

**CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-021W3J001-N89-2015, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DENOMINADO: “ESTUDIO DE RELEVANCIA ECONÓMICA DEL TURISMO DE REUNIONES EN MÉXICO”**

LA-021W3J001-N89-2015

**Calendario de eventos**

**PRECONVOCATORIA:**

<b>DÍA:</b>	13	<b>MES:</b>	AGOSTO	<b>AÑO:</b>	2015	<b>HORA:</b>	13:00
<b>LUGAR:</b>	A TRAVÉS DE COMPRANET Y PAGINA WEB DEL CONSEJO						

**CONVOCATORIA**

<b>DIA:</b>	9	<b>MES:</b>	SEPTIEMBRE	<b>AÑO:</b>	2015	<b>HORA:</b>	
-------------	---	-------------	------------	-------------	------	--------------	--

**VISITA(S) A LAS INSTALACIONES: NO APLICA**

<b>DIA:</b>		<b>MES:</b>		<b>AÑO:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>LUGAR:</b>	EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

**JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)**

<b>DIA:</b>	18	<b>MES:</b>	SEPTIEMBRE	<b>AÑO:</b>	2015	<b>HORA:</b>	10:00
<b>LUGAR:</b>	A TRAVÉS DE COMPRANET, EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**

<b>DIA:</b>	25	<b>MES:</b>	SEPTIEMBRE	<b>AÑO:</b>	2015	<b>HORA:</b>	10:00
<b>LUGAR:</b>	A TRAVÉS DE COMPRANET EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

**ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:**

<b>DIA:</b>		<b>MES:</b>		<b>AÑO:</b>		<b>HORA:</b>	
<b>LUGAR:</b>	EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE NOTIFICARÁ LA HORA A TRAVÉS DE COMPRANET.						

**FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:**

<b>DÍA:</b>	DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO						
<b>LUGAR:</b>	SALA DE JUNTAS DEL 7º PISO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F.						

## CONTENIDO

### GLOSARIO

1. DATOS GENERALES.
  - 1.1 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
  - 1.2 IDIOMA DE LA PROPOSICIÓN.
  - 1.3 PRESUPUESTO AUTORIZADO.
2. OBJETO Y ALCANCE.
  - 2.1 AGRUPACIÓN POR PARTIDAS.
  - 2.2 NORMAS.
  - 2.3 PRUEBAS.
  - 2.4 TIPO DE CONTRATO.
  - 2.5 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.
  - 2.6 SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
    - 2.6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
    - 2.6.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO.
    - 2.6.3 OTORGAMIENTO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.
      - 2.6.3.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
      - 2.6.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.
3. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
  - 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.
  - 3.2 CALENDARIO DE EVENTOS.
  - 3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.
  - 3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.
  - 3.5 PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
    - 3.5.1 JUNTA DE ACLARACIONES.
    - 3.5.2 PROPOSICIÓN A TRAVÉS DE COMPRANET.
    - 3.5.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
    - 3.5.4 FALLO DE LA LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.
4. ENUMERACIÓN DE REQUISITOS.
  - 4.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO INDISPENSABLE PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
    - 4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
  - 4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
    - 4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.
    - 4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.
5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.
  - 5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
    - 5.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
    - 5.1.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
    - 5.1.3 EVALUACIÓN DE LA PUNTUACIÓN.
  - 5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.
  - 6.1 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

- 6.1.1 RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE Y ANEXADAS A SU PROPOSICIÓN.
  - 6.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
  - 6.1.3 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
  - 6.1.4 ACREDITAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS.
  - 6.1.5 SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.
  - 6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
  - 6.1.7 PROPOSICIÓN CONJUNTA.
  - 6.1.8 PROPUESTA ECONÓMICA
  - 6.1.9 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
  - 6.1.10 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.
- 7. INCONFORMIDADES.
  - 8. QUEJAS O DENUNCIAS.
  - 9. FORMATOS.

## GLOSARIO

### EN LOS ASPECTOS LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

<b>CONVOCATORIA:</b>	DOCUMENTO QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS Y EL CUAL CONTIENE LOS ASPECTOS, LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, OBJETO DE LA LICITACIÓN Y LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA:</b>	EN LA CUAL EXCLUSIVAMENTE SE PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES A TRAVÉS DE COMPRANET, SE UTILIZARÁN MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
<b>LICITANTE:</b>	LA PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
<b>LICITANTE GANADOR:</b>	LA PERSONA A QUIEN SE ADJUDIQUE EL CONTRATO.
<b>CONSEJO: (CPTM)</b>	EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C. V.
<b>CESTUR</b>	CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TURISMO
<b>LEY:</b>	LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
<b>MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:</b>	LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA EFECTUAR TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMPUTADORAS, LÍNEAS TELEFÓNICAS, ENLACES DEDICADOS, MICROONDAS Y SIMILARES.
<b>PROPOSICIÓN:</b>	CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.
<b>OIC:</b>	EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
<b>OMT</b>	ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO
<b>REGLAMENTO:</b>	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
<b>REPRESENTANTE:</b>	EL APODERADO LEGAL DE CADA LICITANTE.
<b>SFP:</b>	LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
<b>SHCP:</b>	LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
<b>SECTUR:</b>	SECRETARIA DE TURISMO
<b>INEGI:</b>	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

<b>PIB:</b>	PRODUCTO INTERNO BRUTO
<b>ICCA:</b>	ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CONGRESOS Y CONVENCIONES
<b>MPI:</b>	MEETINGS PROFESSIONALS INTERNATIONAL
<b>CUENTA SATÉLITE DE TURISMO (CST):</b>	REPRESENTA UN ESQUEMA MACROECONÓMICO INTEGRADO, COHERENTE Y FLEXIBLE, QUE SE BASA EN DEFINICIONES, CONCEPTOS, CLASIFICACIONES Y REGLAS CONTABLES DERIVADAS Y ARMONIZADAS DEL SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES. DE AHÍ PRECISAMENTE LA DENOMINACIÓN DE CUENTA SATÉLITE, ES DECIR, EL ESTUDIO SE ENCUENTRA ESTRECHAMENTE VINCULADO CON EL MARCO CENTRAL DE LA CONTABILIDAD NACIONAL, Y POR TANTO CONSTITUYE UNA EXTENSIÓN ESPECIALIZADA DEL MISMO, QUE PERMITE DIMENSIONAR LA CONTRIBUCIÓN DEL TURISMO EN LA ECONOMÍA DE UNA NACIÓN. ASIMISMO, POSIBILITA IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE PRODUCEN BIENES Y SERVICIOS QUE SON DESTINADOS A LOS VISITANTES.  ES LA SEGUNDA NORMA INTERNACIONAL SOBRE ESTADÍSTICA DE TURISMO QUE SE HA ELABORADO PARA PRESENTAR DATOS ECONÓMICOS RELATIVOS AL TURISMO EN UN MARCO DE COHERENCIA INTERNA Y EXTERNA CON EL RESTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO A TRAVÉS DE SU VÍNCULO CON EL SISTEMA DE CUENTAS NACIONALES. ES EL MARCO BÁSICO DE CONCILIACIÓN DE LA ESTADÍSTICA DE TURISMO.
<b>REUNIÓN:</b>	LA OMT, REED TRAVEL EXHIBITIONS, ICCA Y MPI, DEFINEN A LAS REUNIONES COMO UN TÉRMINO GENERAL QUE SE REFIERE A LA AGRUPACIÓN DE DIVERSAS PERSONAS EN UN LUGAR, PARA CONFERENCIAR O LLEVAR A CABO UNA ACTIVIDAD EN PARTICULAR. LOS PRINCIPALES PROPÓSITOS DE LAS REUNIONES SON MOTIVAR A LOS PARTICIPANTES, REALIZAR NEGOCIOS, COMPARTIR IDEAS Y APRENDER. LA FRECUENCIA PUEDE DARSE SOBRE UNA BASE AD-HOC O DE ACUERDO CON UN PATRÓN DETERMINADO, COMO POR EJEMPLO REUNIÓN GENERAL ANUAL, REUNIONES DE COMITÉ, ETC.
<b>CONGRESO:</b>	TODA REUNIÓN PROFESIONAL QUE TIENEN POR OBJETO REALIZAR UNA DISCUSIÓN Y UN INTERCAMBIO PROFESIONAL, CULTURAL, DEPORTIVO, RELIGIOSO, SOCIAL, DE GOBIERNO O ACADÉMICO, EN TORNO A UN TEMA DE INTERÉS.
<b>CONVENCIÓN:</b>	TODA REUNIÓN GREMIAL O EMPRESARIAL CUYO OBJETIVO ES TRATAR ASUNTOS COMERCIALES ENTRO LOS PARTICIPANTES EN TORNO A UN MERCADO, PRODUCTO O MARCA.
<b>EXPOSICIÓN:</b>	EVENTO COMERCIAL O CULTURAL QUE REÚNE A MIEMBROS DE UN SECTOR EMPRESARIAL, PROFESIONAL O SOCIAL, ORGANIZADO CON EL PROPÓSITO DE REPRESENTAR PRODUCTOS O SERVICIOS.
<b>ORGANIZADOR DEL EVENTO:</b>	LA INSTITUCIÓN, ASOCIACIÓN, ORGANISMO O EMPRESA, A CUYO NOMBRE SE EFECTÚA LA CONVENCIÓN, CONGRESO, EXPOSICIÓN O FERIA, SIN MENOSCABO DE QUE DICHAS PERSONAS SE AUXILIEN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN (PSO) PARA LLEVAR A CABO LOS EVENTOS.
<b>MEETING PLANNER</b>	ORGANIZADOR DE CONGRESOS. PERSONA QUE SE ESPECIALIZA EN LA ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES, CONGRESOS U OTRO TIPO DE REUNIONES.

---

<b>FERIA:</b>	EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS QUE CONCURREN EN UN ÁREA ESPECÍFICA, CON EL OBJETO DE COMERCIALIZARLOS Y PROMOVER LOS NEGOCIOS.
<b>VIAJE DE INCENTIVO.</b>	EL VIAJE DE INCENTIVO ES UNA ESTRATEGIA MODERNA GERENCIAL UTILIZADA PARA LOGRAR METAS EMPRESARIALES FUERA DE LO COMÚN AL PREMIAR A LOS PARTICIPANTES CON UNA EXPERIENCIA EXTRAORDINARIA DE VIAJE, UNA VEZ LOGRADA LA PARTE QUE LES CORRESPONDE DE ESTAS METAS FUERA DE LO COMÚN. EL VIAJE DE INCENTIVO ES UN PREMIO QUE ALCANZAN LAS PERSONAS QUE DEMUESTRAN UN MEJOR DESEMPEÑO EN SU TRABAJO.

## CONVOCATORIA

### 1. DATOS GENERALES

EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S. A. DE C. V., EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN I, 26 Bis, FRACCIÓN II, 27, 28, FRACCIÓN I, 29, Y 30 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS RELATIVOS DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, CON DOMICILIO EN AVENIDA VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105, COLONIA ESCANDÓN, CÓDIGO POSTAL 11800, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO 52784200, EXT. 1220 Y CORREO ELECTRÓNICO [adquisiciones@visitmexico.com](mailto:adquisiciones@visitmexico.com), [adquisiciones@promotur.com.mx](mailto:adquisiciones@promotur.com.mx) CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-021W3J001-N89-2015, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DENOMINADO: "ESTUDIO DE RELEVANCIA ECONÓMICA DEL TURISMO DE REUNIONES EN MÉXICO", BAJO LA SIGUIENTE:

#### 1.1 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SERÁ A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL DEL FALLO Y CONCLUIRÁ EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

#### 1.2 IDIOMA DE LA PROPOSICIÓN.

EL IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA PROPOSICIÓN ES EL ESPAÑOL.

#### 1.3 PRESUPUESTO AUTORIZADO.

EL CONSEJO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, MEDIANTE REQUISICIÓN DE COMPRA NÚMERO DE FOLIO 207 DE FECHA 6 DE JULIO DE 2015.

### 2. OBJETO Y ALCANCE.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DENOMINADO: "ESTUDIO DE RELEVANCIA ECONÓMICA DEL TURISMO DE REUNIONES EN MÉXICO", EL ALCANCE Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SE MUESTRAN EN EL ANEXO TÉCNICO.

#### 2.1 AGRUPACIÓN POR PARTIDAS.

NO APLICA POR SER UN SERVICIO INTEGRAL

#### 2.2 NORMAS.

NO APLICA

## **2.3 PRUEBAS.**

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERAN PRUEBAS.

## **2.4 TIPO DE CONTRATO.**

EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE COMO RESULTADO DE ESTA LICITACIÓN SERÁ CERRADO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY.

LA MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZARSE LA PROPUESTA SERÁ EN PESOS DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE COMO RESULTADO DE ESTA LICITACIÓN SERÁ A PRECIO FIJO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL CONSEJO ÚNICAMENTE ACEPTARÁ CUBRIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, MISMO QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMA DESGLOSADA EN LAS FACTURAS.

## **2.5 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.**

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERA EL ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

## **2.6 SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **2.6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

LOS MODELOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO, SE MUESTRAN EN EL **FORMATO J**, ESPECIFICANDO:

- EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- LAS DEDUCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES QUE SE APLICARÁN POR INCUMPLIMIENTO.
- LA FORMA DE PRESENTACIÓN Y SUPUESTOS DE EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.
- LA PREVISIÓN DE AJUSTE DE GARANTÍAS POR MODIFICACIONES AL CONTRATO.
- EL DESGLOSE DEL IMPORTE A EJERCER.

EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ PRESENTARSE A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA ABAJO SEÑALADA, DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL CONSEJO CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR EL CONTRATO RESPECTIVO Y LLEVAR A CABO SU REVISIÓN Y SANCIÓN POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POSTERIOR A ELLO, PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN EN CUALQUIER DÍA DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL LICITANTE GANADOR, LA ENTREGA DE ESTA DOCUMENTACIÓN EN EL PLAZO SEÑALADO, EL CUAL UNA VEZ VENCIDO SIN QUE “EL CONSEJO” CUENTE CON DICHA DOCUMENTACIÓN, NO LE SERÁ ATRIBUIBLE A ÉSTE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

EL HORARIO Y UBICACIÓN DONDE SERÁ ENTREGADA TAL DOCUMENTACIÓN SERÁ DE 9:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS, EN LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES



DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SITA EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 105, 2º PISO, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C. P. 11800, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO O REQUISITO LEGAL DE LOS MISMOS, SERÁ MOTIVO PARA TENER COMO NO PRESENTADA EN SU TOTALIDAD LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. PRESENTAR ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE:

A).- PARA PERSONAS MORALES, ACTA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA Y DE SUS MODIFICACIONES EN SU CASO.

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS DEBERÁN PRESENTAR ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE O, EN SU CASO, CARTA DE NATURALIZACIÓN RESPECTIVA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA QUE DEMUESTRE TENER SU DOMICILIO LEGAL.

B).- PODER NOTARIAL DEBIDAMENTE EXPEDIDO POR NOTARIO PÚBLICO, EN EL CUAL SE FACULTE EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE PARA FIRMAR CONTRATOS. EN CASO DE PODERES GENERALES PARA ACTOS DE DOMINIO O DE ADMINISTRACIÓN, ÉSTOS DEBERÁN PRESENTAR LA INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO QUE CORRESPONDA (PERSONA FÍSICA O MORAL).

C).- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DEL LICITANTE GANADOR (PERSONA FÍSICA O MORAL)

D).- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL LICITANTE GANADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA FÍSICA O MORAL).

E).- DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DE LA REGLA 2.1.27 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2015, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE DICIEMBRE DE 2014.

LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTA LICITACIÓN NO PODRÁN SER SUBCONTRATADOS.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO, MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO EN CADENAS PRODUCTIVAS, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 28 DE FEBRERO DE 2007, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES EL 6 DE ABRIL DE 2009.

## **2.6.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

EL CONSEJO PODRÁ, DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR EL INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO, EN CUALQUIER TIEMPO DURANTE SU VIGENCIA, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE, EN CONJUNTO, EL VEINTE POR CIENTO DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN LOS MISMOS Y EL PRECIO DE LOS SERVICIOS SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE.

EL CONSEJO SE ABSTENDRÁ DE HACER MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN PROVEEDOR COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.

### **2.6.3. OTORGAMIENTO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.**

#### **2.6.3.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE, EL LICITANTE GANADOR, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE DICHO CONTRATO, DEBERÁ ENTREGAR AL CONSEJO UNA FIANZA POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL TOTAL DEL MONTO POR EROGAR. DICHA FIANZA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS DE NACIONALIDAD MEXICANA, A FAVOR DEL CONSEJO, DEBIENDO CONTENER LAS ESPECIFICACIONES QUE SE SEÑALAN EN EL **FORMATO G**, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

#### **2.6.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.**

ÚNICAMENTE SE PODRÁN LIBERAR LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, POR LA QUE CONFIRME EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

### **3. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.**

#### **3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.**

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERÓ LA REDUCCIÓN DE PLAZOS.

#### **3.2 CALENDARIO DE EVENTOS.**

<b>PROCESO</b>	<b>FECHA Y HORARIO</b>	<b>LUGAR</b>
JUNTA DE ACLARACIONES	10:00 HORAS 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015	COMPRANET
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10:00 HORAS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015	
ACTO DE LECTURA DE FALLO	SE INFORMARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	

#### **3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.**

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO, ESTAS NO PODRÁN RETIRARSE O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE SE CONSIDERARÁN VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA SU CONCLUSIÓN.

### **3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY Y 44 DE SU REGLAMENTO, DOS O MÁS PERSONAS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 29, FRACCIÓN VIII, 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY, PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPUESTA, SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES, SIEMPRE QUE, PARA TALES EFECTOS, EN LA PROPOSICIÓN Y EL CONTRATO SE ESTABLEZCA CON PRECISIÓN Y A SATISFACCIÓN DEL CONSEJO, LAS PARTES A QUE CADA PERSONA SE OBLIGARÁ, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS, YA SEA AUTÓGRAFAMENTE O POR LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA AUTORIZADOS POR LA SFP, PARA LO CUAL DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LO SIGUIENTE:

- I.- DEBERÁN CELEBRAR ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN UN CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:
  - a) NOMBRE, DOMICILIO Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES;
  - b) NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS REPRESENTANTES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS, IDENTIFICANDO, 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 PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, MISMO QUE FIRMARÁ LA PROPOSICIÓN.
  - d) DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA, 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, EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CONTRATO QUE SE FIRME.

**NOTA: LAS EMPRESAS QUE PARTICIPEN EN PROPUESTA CONJUNTA, ADEMÁS DEBERÁN PRESENTAR EN LO INDIVIDUAL, LOS REQUISITOS QUE SE SEÑALAN EN LAS FRACCIONES b), c), e) Y f), DEL NUMERAL 4.1.1.**

### **3.5 PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.**

LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO, SÓLO SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE COMPRANET 5.0 Y

SIN LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES EN DICHS ACTOS, POR LO ANTERIOR, SÓLO PODRÁN PARTICIPAR LOS LICITANTES QUE ACCEDAN A LA SIGUIENTE PÁGINA: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> Y LLENEN EL PRE-REGISTRO, A FIN DE QUE LA FUNCIÓN PÚBLICA LES OTORQUE SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA ACCESAR AL SISTEMA.

LOS LICITANTES SOLO PODRÁN PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN A TRAVÉS DE COMPRANET.

LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES, PRESENTADAS POR LOS LICITANTES NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

### **3.5.1 JUNTA DE ACLARACIONES.**

LA JUNTA DE ACLARACIONES DARÁ INICIO EL **DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015, A LAS 10:00 HORAS**, A TRAVÉS DE COMPRANET.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN INTEGRAR A TRAVÉS DE COMPRANET, UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE. **FORMATO I.**

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN, DEBERÁN ENVIARSE A TRAVÉS DE COMPRANET, A MÁS TARDAR VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA FECHA Y HORA EN QUE SE VAYA A REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES. SI EL CONSEJO NO RECIBE EL ESCRITO EN INTERÉS EN PARTICIPAR Y LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, NO DARÁ RESPUESTA A LAS MISMAS DURANTE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

EL CONSEJO, PROCEDERÁ A ENVIAR, A TRAVÉS DE COMPRANET, LAS CONTESTACIONES A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS, A PARTIR DE LA HORA Y FECHA SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES. CUANDO EN RAZÓN DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN RECIBIDAS O ALGÚN OTRO FACTOR NO IMPUTABLE A LA CONVOCANTE Y QUE SEA ACREDITABLE, EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDA LA JUNTA DE ACLARACIONES, INFORMARÁ A LOS LICITANTES SI ÉSTAS SERÁN ENVIADAS EN ESE MOMENTO O SI SE SUSPENDERÁ LA SESIÓN PARA REANUDARLA EN HORA O FECHA POSTERIOR A EFECTO DE QUE LAS RESPUESTAS SEAN REMITIDAS.

CON EL ENVÍO DE LAS RESPUESTAS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR LA CONVOCANTE INFORMARÁ A LOS LICITANTES, ATENDIENDO AL NÚMERO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN CONTESTADAS, EL PLAZO QUE ÉSTOS TENDRÁN PARA FORMULAR LAS PREGUNTAS QUE CONSIDEREN NECESARIAS EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS REMITIDAS. DICHO PLAZO NO PODRÁ SER INFERIOR A SEIS NI SUPERIOR A CUARENTA Y OCHO HORAS. UNA VEZ RECIBIDAS LAS PREGUNTAS, LA CONVOCANTE INFORMARÁ A LOS LICITANTES EL PLAZO MÁXIMO EN EL QUE ENVIARÁ LAS CONTESTACIONES CORRESPONDIENTES;

AL CONCLUIR CADA JUNTA DE ACLARACIONES PODRÁ SEÑALARSE LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE ULTERIORES JUNTAS, CONSIDERANDO QUE ENTRE LA ÚLTIMA DE ÉSTAS Y EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEBERÁ EXISTIR UN PLAZO DE AL MENOS SEIS DÍAS NATURALES. DE RESULTAR NECESARIO, LA FECHA SEÑALADA EN LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES PODRÁ DIFERIRSE.

DE CADA JUNTA DE ACLARACIONES SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS A TRAVÉS DE COMPRANET POR LOS INTERESADOS Y LAS

RESPUESTAS DE EL CONSEJO. EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.

CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, FORMARÁ PARTE DE LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS LICITANTES EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

CON OBJETO DE AGILIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE SOLICITA A LOS LICITANTES ENVIAR SUS PREGUNTAS EN FORMATO WORD.

### **3.5.2 PROPOSICIÓN A TRAVÉS DE COMPRANET.**

LAS PROPOSICIONES DEBERÁN SER ENVIADAS A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL LOS LICITANTES DEBERÁN UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE EL PROGRAMA INFORMÁTICO QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LES PROPORCIONE. DICHO PROGRAMA GENERARÁ EL SOBRE CON LAS PROPOSICIONES MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS QUE RESGUARDAN LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE TAL FORMA QUE SEA INVOLABLE.

EN EL SUPUESTO DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, Y QUE DURANTE EL ACTO, POR CAUSAS AJENAS A LA VOLUNTAD DE LA CONVOCANTE, NO SEA POSIBLE ABRIR LOS SOBRES, EL ACTO SE REANUDARÁ A PARTIR DE QUE SE RESTABLEZCAN LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA INTERRUPCIÓN.

- EN EL CASO DEL SUPUESTO ANTERIOR, SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCANTE, CUANDO LOS SOBRES EN LOS QUE SE CONTENGA DICHA INFORMACIÓN, TENGAN VIRUS INFORMÁTICOS O NO PUEDAN ABRIRSE POR CUALQUIER CAUSA MOTIVADA POR PROBLEMAS TÉCNICOS IMPUTABLES A SUS PROGRAMAS O EQUIPO DE CÓMPUTO.
- NO OBSTANTE, LA CONVOCANTE INTENTARÁ ABRIR LOS ARCHIVOS HASTA TRES VECES EN PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON LOS PROGRAMAS WORD, EXCEL Y PDF, EN CASO DE QUE SE CONFIRME QUE EL ARCHIVO CONTIENE ALGÚN VIRUS INFORMÁTICO, O ESTÁ ALTERADO POR CAUSAS AJENAS A LA CONVOCANTE O A COMPRANET VERSIÓN 5.0, LA PROPOSICIÓN SE TENDRÁ POR NO RECIBIDA.

EL LICITANTE DEBERÁ EMPLEAR EN SUSTITUCIÓN DE LA FIRMA AUTÓGRAFA EL MEDIO DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA QUE PARA TAL FIN DEBERÁ CERTIFICARSE PREVIAMENTE POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LOS CUALES PRODUCIRÁN LOS MISMOS EFECTOS QUE LAS LEYES OTORGAN A LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES Y, EN CONSECUENCIA, TENDRÁN EL MISMO VALOR PROBATORIO.

LOS LICITANTES DEBERÁN CONCLUIR EL ENVÍO DE LAS PROPOSICIONES Y DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A ÉSTAS Y CONTAR CON EL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO QUE EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE COMPRANET, A MÁS TARDAR, UNA HORA ANTES DEL EVENTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN Y AQUÉLLOS DISTINTOS A ÉSTA DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS QUE LOS INTEGREN. AL EFECTO, SE DEBERÁN NUMERAR DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE.

**a) PROPUESTA TÉCNICA.**

LOS LICITANTES DEBERÁN ENTREGAR LA PROPUESTA TÉCNICA SEÑALADA EN EL ANEXO TÉCNICO, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN LOS **NUMERALES 4.1 Y 4.2.**

**b) PROPUESTA ECONÓMICA.**

LOS LICITANTES DEBERÁN SEÑALAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA, QUE EL PRECIO QUE OFERTA SERÁ FIJO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL **FORMATO A.**

TAMBIÉN SE RECOMIENDA QUE LAS HOJAS QUE CONFORMAN SU PROPOSICIÓN (PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA) ESTÉN PLENAMENTE, ROTULADAS CON: EL NOMBRE Y NÚMERO DE LA LICITACIÓN, SIGUIENDO EL ORDEN SOLICITADO DE ACUERDO AL ÍNDICE DEL ANEXO TÉCNICO.

**3.5.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015, A LAS 10:00 HORAS**, A TRAVÉS DE COMPRANET.

LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I. UNA VEZ VERIFICADO EN COMPRANET, LA EXISTENCIA DE PROPOSICIONES RECIBIDAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, IMPRIMIENDO TODOS LAS HOJAS QUE CONTENGA EL SOBRE ELECTRÓNICO, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO;

II. EL SERVIDOR PÚBLICO QUE EL CONSEJO DESIGNE, RUBRICARÁ TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES.

III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS O EN SU CASO, SE ANEXARÁ AL ACTA COPIA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.

UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA, ÉSTAS NO PODRÁN SER RETIRADAS O DEJARSE SIN EFECTO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIDERARSE VIGENTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

EN ESTE ACTO, NO SE LLEVARA A CABO LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, POR LO QUE AÚN EN CASO DE QUE ALGÚN LICITANTE OMITIERE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN SU PROPOSICIÓN, O LES FALTARE ALGÚN REQUISITO, ÉSTA NO SERÁ DESECHADA EN ESE MOMENTO; LOS FALTANTES U OMISIONES SE HARÁN CONSTAR EN EL FORMATO DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS (**FORMATO C**) QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN QUE AL EFECTO SE RECABE PARA CADA LICITANTE.



CUANDO POR CAUSAS AJENAS A COMPRANET O AL CONSEJO, NO SEA POSIBLE INICIAR O CONTINUAR CON EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EL MISMO SE PODRÁ SUSPENDER DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA, HASTA EN TANTO SE RESTABLEZCA LAS CONDICIONES PARA SU INICIO O REANUDACIÓN; A TAL EFECTO EL CONSEJO DIFUNDIRÁ EN COMPRANET LA FECHA Y HORA EN LA QUE INICIARÁ O REANUDARÁ EL ACTO.

#### **3.5.4 FALLO DE LA LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.**

EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA SE INFORMARÁ LA FECHA CUANDO SE NOTIFICARÁ EL FALLO, EN DONDE SE, LEVANTARÁ EL ACTA RESPECTIVA, DICHA ACTA Y EL CONTENIDO DEL FALLO SE DIFUNDIRÁ A TRAVÉS DE COMPRANET EL MISMO DÍA EN QUE SE EMITA.

EN CASO DE QUE SE DECLARE DESIERTA LA LICITACIÓN, SE SEÑALARÁ EN EL FALLO LAS RAZONES QUE LO MOTIVARON.

CONTRA EL FALLO NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO; SIN EMBARGO PROCEDERÁ LA INCONFORMIDAD EN TÉRMINOS DEL TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO PRIMERO DE LA LEY.

CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

SI EL ERROR COMETIDO EN EL FALLO NO FUERA SUSCEPTIBLE DE CORRECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DARÁ VISTA DE INMEDIATO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A EFECTO DE QUE, PREVIA INTERVENCIÓN DE OFICIO, SE EMITAN LAS DIRECTRICES PARA SU REPOSICIÓN.

LA FIRMA DEL CONTRATO RESPECTIVO SE LLEVARÁ A CABO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, SIN EMBARGO, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES SERÁN EXIGIBLES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN REFERIDA.

#### **4. ENUMERACIÓN DE REQUISITOS.**

##### **4.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO INDISPENSABLE PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN CUYO INCUMPLIMIENTO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

###### **4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

- a) RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE. **VER NUMERAL 6.1.1.**
- b) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.
- c) MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.
- d) SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.

- e) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
- f) EN SU CASO, EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA. Y EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEBERÁN ACOMPAÑAR EN LO INDIVIDUAL LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS: b), c), d) Y e) DEL PRESENTE NUMERAL.
- g) PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO A)

**EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 4.1.1, AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y MOTIVARÍA SU DESECHAMIENTO. ASÍ MISMO, ESTÁ SE DARÁ SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.**

LAS PROPOSICIONES DESECHADAS DURANTE LA LICITACIÓN PÚBLICA, PODRÁN SER DEVUELTAS A LOS LICITANTES QUE LO SOLICITEN, UNA VEZ TRANSCURRIDOS SESENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DÉ A CONOCER EL FALLO RESPECTIVO, SALVO QUE EXISTA ALGUNA INCONFORMIDAD EN TRÁMITE, EN CUYO CASO LAS PROPOSICIONES DEBERÁN CONSERVARSE HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DE LA INCONFORMIDAD E INSTANCIAS SUBSECUENTES; AGOTADO DICHOS TÉRMINOS, EL CONSEJO PODRÁ PROCEDER A SU DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN.

#### **4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

##### **4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

- a) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
- b) CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.

##### **4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.**

SE SEÑALAN EN EL PUNTO 6 DEL ANEXO TÉCNICO.

SE ANEXA EL **FORMATO C**, CON EL CUAL SE HARÁ CONSTAR LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE ENTREGUE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

#### **5. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.**

EL CONSEJO VERIFICARÁ QUE LOS LICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SUS FORMATOS Y ANEXOS Y PROCEDERÁ A LA EVALUACIÓN DE SUS PROPOSICIONES A TRAVÉS **DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES.**

##### **5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

EL CONSEJO LLEVARÁ A CABO LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS PROPOSICIONES HACIENDO LA VALORACIÓN QUE CORRESPONDA A CADA REQUISITO SOLICITADO ASÍ COMO EN SU CASO, A LA OMISIÓN DE LOS MISMOS, Y EL RESULTADO DE DICHA REVISIÓN O ANÁLISIS SE DARÁ A CONOCER EN EL FALLO.

##### **5.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**



LOS PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y POR TANTO, NO SER DESECHADA, **SERÁ DE CUANDO MENOS EL 75% DE LOS 90 PUNTOS MÁXIMOS QUE SE PUEDEN OBTENER EN SU EVALUACIÓN.**

EL CONSEJO SE RESERVA EL DERECHO DE INVESTIGAR SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

### 5.1.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SÓLO SE CONSIDERARÁ EL COSTO ÚNICO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 10.

PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES A LA PROPUESTA ECONÓMICA, EL CONSEJO DEBERÁ OBTENER EL PROMEDIO DE LAS MISMAS, ASIGNANDO EL MÁXIMO DE 10 PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES, RESPECTIVAMENTE, A LA PROPUESTA ECONÓMICA MÁS PRÓXIMA AL CITADO PROMEDIO Y QUE SE UBIQUE POR ARRIBA DE ÉSTE.

**A LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS QUE SE ENCUENTREN POR DEBAJO DEL PROMEDIO SEÑALADO, NO SE LE ASIGNARÁ PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES, POR LO QUE SERÁN DESECHADAS.**

PARA DETERMINAR LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE CORRESPONDAN A LA PROPUESTA ECONÓMICA DE CADA PARTICIPANTE, EL CONSEJO APLICARÁ LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$PPE = MP_{emb} \times 10 / MP_i$$

Donde:

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

MP<sub>emb</sub> = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MP<sub>i</sub> = Monto de la i-ésima Propuesta económica

### 5.1.3 EVALUACIÓN DE LA PUNTUACIÓN.

PARA CALCULAR EL RESULTADO FINAL DE LA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES QUE OBTUVO CADA PROPOSICIÓN, LA CONVOCANTE APLICARÁ LA SIGUIENTE FORMULA:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT<sub>j</sub> = Puntos o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntos o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica, y

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica.

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

Nota: Para determinar el promedio de las propuestas económicas (MP<sub>i</sub>) se obtiene del Costo Único, sin considerar el impuesto al valor agregado de los servicios ofertados en la propuesta económica. **(FORMATO A PROPUESTA ECONÓMICA)**

## 5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

LA PROPOSICIÓN SOLVENTE, MÁS CONVENIENTE PARA EL CONSEJO, SERÁ AQUELLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES, LO QUE DETERMINARÁ LA PROPOSICIÓN QUE SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER ADJUDICADA.

## 6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN, SALVO LOS NUMERALES 6.1.9 Y 6.1.10, LOS CUALES SON OPTATIVOS.

### 6.1 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

#### 6.1.1 RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE Y ANEXADAS A SU PROPOSICIÓN.

LOS LICITANTES DEBERÁN FIRMAR DIGITALMENTE EL RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y EL RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE PROPORCIONA EL SISTEMA COMPRANET, CON EL CERTIFICADO DIGITAL QUE EMITE EL SAT. EL SISTEMA COMPRANET NO PERMITE VISUALIZAR OTRO TIPO DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE ADICIONALES AL RESUMEN DE LAS PROPUESTAS QUE EL SISTEMA PROPORCIONA A LOS LICITANTES, POR LO QUE ESTOS DEBERÁN SER EL ÚNICO CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE FIRME Y ADJUNTE A LA PROPOSICIÓN. SI SE ANEXAN OTROS ARCHIVOS FIRMADOS (EXTENSIÓN .p7m) SIN HABER SIDO REQUERIDO DE ESA MANERA, NO SE PODRÁ ABRIR EL ARCHIVO Y SERÁ MOTIVO DE QUE EL CONSEJO DESECHE LA PROPOSICIÓN.

#### 6.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.

CON OBJETO DE ACREDITAR SU PERSONALIDAD, LOS LICITANTES O SUS REPRESENTANTES DEBERÁN EXHIBIR UN ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, **FORMATO D**, MISMO QUE CONTENDRÁ LO SIGUIENTE:

- a) DEL LICITANTE: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NOMBRE Y DOMICILIO, ASÍ COMO, EN SU CASO, DE SU APODERADO O REPRESENTANTE, ADEMÁS SE SEÑALARÁ LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS Y, DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, CON LAS QUE SE ACREDITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS, Y
- b) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE: DATOS DE LAS ESCRITURAS EN LAS QUE LE FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS.

#### 6.1.3 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.

ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA. **FORMATO H**.

#### 6.1.4 ACREDITAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

NO APLICA

#### **6.1.5 SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.**

ESCRITO EN EL CUAL EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. **FORMATO E.**

#### **6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

ESCRITO EN EL QUE EL LICITANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTE. **FORMATO F.**

#### **6.1.7 PROPOSICIÓN CONJUNTA.**

EN SU CASO, EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA. Y EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEBERÁN ACOMPAÑAR EN LO INDIVIDUAL LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS: b), c), d) Y e) DEL NUMERAL 4.1.1, INDICANDO EN EL MISMO LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ A CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO.

#### **6.1.8 PROPUESTA ECONÓMICA.**

PROPUESTA ECONÓMICA EN DONDE SE PRESENTE EL COSTO ÚNICO SIN CONSIDERA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

#### **6.1.9 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.**

EN CASO DE CONTAR CON UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, ESCRITO DONDE LO MANIFIESTE.

#### **6.1.10 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.**

EN SU CASO, COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE QUE DETERMINE SU ESTRATIFICACIÓN COMO MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA, O BIEN, UN ESCRITO EN EL CUAL MANIFIESTEN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTAN CON ESE CARÁCTER, UTILIZANDO EL **FORMATO B.**

### **7. INCONFORMIDADES.**

LOS LICITANTES PODRÁN INTERPONER INCONFORMIDAD DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 65 y 66 DE LA LEY, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., CON DOMICILIO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105 PLANTA BAJA, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F., Y/O LA SFP POR LOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON DOMICILIO EN INSURGENTES SUR NO. 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01020, MÉXICO, D.F.

## 8. QUEJAS O DENUNCIAS.

EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE ESTABLECER UNIDADES ESPECÍFICAS, A LAS QUE EL PÚBLICO TENGA FÁCIL ACCESO, PARA QUE CUALQUIER INTERESADO PUEDA PRESENTAR QUEJAS O DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MISMAS QUE DEBERÁN CONTENER ESENCIALMENTE NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO O DENUNCIANTE; Y LOS DATOS NECESARIOS QUE PERMITAN COMUNICARLE EL SEGUIMIENTO DE SU PROMOCIÓN ASÍ COMO, NOMBRE, CARGO QUE DESEMPEÑA, Y LUGAR DE ADSCRIPCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO INVOLUCRADO Y/O CUALQUIER OTRO INFORME QUE PERMITA Y FACILITE SU IDENTIFICACIÓN, ASÍ COMO UNA NARRACIÓN DE LOS HECHOS, PRECISANDO TIEMPO, LUGAR, MODO O CIRCUNSTANCIAS DE COMO OCURRIERON LOS HECHOS. PARA ESTE FIN, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ATENDERÁ LA QUEJA O DENUNCIA ES EL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., CON DOMICILIO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105 PLANTA BAJA, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, MÉXICO, D.F. Y TELÉFONO 52 78 42 00 EXTENSIONES 1910 Y 1911, O EN EL CORREO ELECTRÓNICO [quejasydenuncias@promotur.com.mx](mailto:quejasydenuncias@promotur.com.mx)

ASIMISMO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES O PROVEEDORES QUE PODRÁN SER SANCIONADOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 59 Y 60 DE LA LAASSP.

DE IGUAL, FORMA LOS LICITANTES O PROVEEDORES QUE SE UBIQUEN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, PUEDEN SER SANCIONADOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27 DE DICHA LEY.

## 9. FORMATOS.

FORMATO	DESCRIPCIÓN
A	PROPUESTA ECONÓMICA.
B	ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES
C	VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
D	ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA
E	NO IMPEDIMENTO POR LA LEY PARA PARTICIPAR.
F	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
G	TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
H	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
I	ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR EN JUNTA DE ACLARACIONES
J	MODELO DE CONTRATO
K	CADENAS PRODUCTIVAS

JULIO RAMSÉS GONZÁLEZ VÁZQUEZ  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

## ANEXO TÉCNICO

### ÍNDICE

1. Descripción del servicio  
1.1 Objetivos
2. Descripción de actividades
3. Entregables
4. Compromisos del Licitante
5. Criterios de supervisión
6. Asignación de puntos o porcentajes

## ANEXO TÉCNICO

Anexo técnico del servicio de consultoría especializada para realizar la actualización del estudio denominado: “Estudio de Relevancia Económica del Turismo de Reuniones en México”.

### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de consultoría especializada para realizar la actualización al estudio denominado: “ESTUDIO DE RELEVANCIA ECONÓMICA DEL TURISMO DE REUNIONES EN MÉXICO”.

El servicio deberá cubrir los objetivos y actividades que a continuación se detallan y su resultado dotará al Consejo de Promoción Turística de México (CPTM) y otros organismos, de elementos y herramientas importantes para determinar la relevancia y la contribución que el turismo de reuniones aporta a nuestro país, así como establecer un comparativo entre los resultados obtenidos en el estudio realizado en el año 2011 por el CESTUR con datos del 2010 y los que se obtendrán a partir de esta actualización con base en datos del año 2014.

#### 1.1 OBJETIVOS

##### GENERAL

- Determinar la relevancia económica del sector de turismo de reuniones en México en cuanto a Congresos, Convenciones, Exposiciones y viajes de incentivos, identificando los principales indicadores de desempeño así como el tamaño del mercado en el año 2014 y su evolución con respecto al análisis realizado en el año 2011.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Estimar el tamaño de mercado de turismo de reuniones por tipo de evento, su origen y gasto en México.
- Estimar la derrama económica directa e indirecta de la industria de las reuniones en México, así como la generación de empleos, contribución al PIB e indicadores complementarios.
- Realizar un comparativo contra resultados de estudios anteriores y experiencias en otros países que cuenten con mediciones similares.
- Determinar el crecimiento de las estimaciones estadísticas de la industria de turismo de reuniones, a partir de los análisis y resultados obtenidos en el estudio publicado en el año 2011.

### 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El estudio se deberá llevar a cabo a través de las siguientes etapas:

#### ETAPA 1. REVISIÓN DE FUENTES SECUNDARIAS

##### Actividades:

Definición del marco conceptual de las variables de medición a utilizar, así como su alcance y puntualización de la metodología de investigación.

Revisión de fuentes secundarias, estadísticas publicadas, estudios e investigaciones, tanto a nivel mundial tal como la International Convention & Congress Association (ICCA), como aquellas que existan para el

caso particular de México, como lo es la cuenta satélite del turismo de México. Verificación de estudios sobre la medición de la relevancia económica de las reuniones a nivel país o de destinos, entre ellos los casos de Canadá, Estados Unidos, México, Reino Unido, Dinamarca y Brasil.

Análisis de documentos que contengan propuestas metodológicas y estudios sobre mediciones, relevancia e impacto del turismo de reuniones, como publicaciones especializadas por parte de organismos internacionales y nacionales.

Exploración exhaustiva del trabajo realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (INEGI) sobre la Cuenta Nacional de Turismo en México y obtención de las actividades características y no características del turismo, tal como lo recomienda la OMT.

Revisión a los Censos Económicos que publica el INEGI y análisis de la parte correspondiente a la industria de reuniones, desde el punto de vista de la oferta y de la demanda. Estimación de la parte proporcional de las reuniones, que suceden como un subconjunto del turismo.

El licitante deberá tomar como base el estudio publicado en 2011 ubicado en el siguiente vínculo de la página web de la Secretaría de Turismo: [http://ictur.sectur.gob.mx/pdf/estudioseinvestigacion/segmentosyproductos/productos/relevanciaeconomica/RelevanciaEconomicaReunionesVer\\_10\(4\)\(Lconlogo\)corregido1.pdf](http://ictur.sectur.gob.mx/pdf/estudioseinvestigacion/segmentosyproductos/productos/relevanciaeconomica/RelevanciaEconomicaReunionesVer_10(4)(Lconlogo)corregido1.pdf)

## **ETAPA 2. DIAGNÓSTICO, PROCESAMIENTO DE DATOS, EVALUACIÓN Y RESULTADOS.**

### Actividades:

Definición de la metodología para el desarrollo de la etapa de aplicación de encuestas y su análisis (a través del modelo de estimación de la relevancia de las reuniones de la OMT).

Para la ejecución de esta etapa se deberá realizar investigación primaria en las siguientes vertientes:

- **Entrevistas a profundidad aplicada a actores clave.**

Diseño y elaboración de un modelo de cuestionario para actores clave, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Promoción Turística de México.

Aplicación de entrevistas a profundidad a personas clave avaladas previamente por el Consejo de Promoción Turística de México, serán relevantes para el desarrollo de las reuniones en el país. Estas entrevistas, servirán para entender el funcionamiento y operación de las reuniones en México y para obtener información cualitativa sobre las tendencias del mercado y situación del país.

A través de estas entrevistas se recabará información que permitirá la actualización del modelo de medición de la relevancia económica de las reuniones.

Las entrevistas deberán aplicarse a líderes de asociaciones relacionadas con la industria de las reuniones en México, tales como: directores de centros de convenciones, transportadores especializados, prestadores de servicios complementarios, encargados de la atención de convenciones en hoteles y organizadores corporativos o de asociaciones, entre otros.

El licitante ganador agendará y aplicará un mínimo de 50 entrevistas a profundidad con actores clave de acuerdo a su relevancia relativa en la industria y determinará junto con el Consejo de Promoción Turística de México, los destinos a cubrir en la aplicación de esta entrevista.

- **Encuestas cuantitativas en línea.**

Con la intención de alimentar cuantitativamente el modelo para estimar la relevancia económica de las reuniones en México, se diseñarán cuestionarios en línea de acuerdo a las diferentes necesidades del modelo. El contenido de estos cuestionarios deberá ser validado por el Consejo de Promoción Turística de México.

De acuerdo a las recomendaciones de la OMT, se diseñará y establecerá en un sistema en línea, un cuestionario para determinar los componentes de la demanda de las reuniones especialmente dirigido a *meeting planners* u organizadores de eventos.

Se deberán diseñar además, cuestionarios para hoteleros y ejecutivos en centros de convenciones para estimar el volumen de la oferta y la demanda.

Por último, se deberá elaborar, un cuestionario para oficinas de mercadotecnia de destinos, comúnmente denominados oficinas de convenciones y visitantes o sus equivalentes en México. Los cuestionarios serán establecidos en un sitio en línea y se enviarán invitaciones personalizadas.

Previo al inicio del levantamiento de encuestas en campo, el Consejo de Promoción Turística de México, buscará sensibilizar a los actores que responderán el cuestionario para incentivar su participación. La labor de envío de encuestas y seguimiento será responsabilidad del licitante ganador.

El Consejo de Promoción Turística de México apoyará con las bases de datos de que disponga sobre los actores que podrán responder a cada uno de los cuestionarios. Las bases deberán ser complementadas por el licitante ganador del servicio para que se cumpla con los objetivos indicados en este documento.

De manera adicional, el licitante ganador deberá proponer al Consejo de Promoción Turística de México agregar datos de contacto de actores clave que se consideren relevantes para el llenado de los cuestionarios.

*Definición de la muestra.*

Las encuestas cuantitativas en línea de toda la industria de reuniones en México deberán considerar como máximo un margen de error de 5%, obteniendo un nivel de confianza de 95%. Para el levantamiento de información, el licitante ganador deberá considerar al menos los siguientes destinos: Ciudad de México, Monterrey, Guadalajara, Cancún – Riviera Maya, Los Cabos, Puerto Vallarta, Acapulco, Ixtapa, Veracruz, Mérida, León, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Morelia, Tijuana, Tuxtla Gutiérrez, Chihuahua, Mazatlán, Villahermosa. Asimismo, el estudio deberá incluir en su análisis los principales actores nacionales e internacionales en los siguientes rubros:



Audiencia encuestada	Universo	Tamaño de Muestra (mínima)
<i>Muestra primaria:</i>		
Administradores de Recintos <sup>1/</sup>	350	
- Construidos exprofeso		
- Históricos y Culturales		
- Con servicios de hospedaje		
Organizadores de Reuniones en México	100	
OCVs u OCCs	58	
Cámaras y Asociaciones	15	
<i>Muestra suplementaria:</i>		
*Organizadores de Reuniones en EUA <sup>2/</sup>	13,500	
<b>Total</b>		

<sup>1/</sup> El proveedor definirá la muestra mínima estadísticamente representativa, por tipo de audiencia encuestada y deberá entregar una relación con los recintos, organizadores y demás organismos de la muestra definida.

<sup>\*</sup>Se deberán distinguir aquellos que planean reuniones fuera de Estados Unidos, específicamente en México.

<sup>2/</sup> Corresponde a los miembros activos de las asociaciones PCMA y MPI Internacional que se dedica a realizar eventos

- **Procesamiento de datos y resultados.**

En esta actividad se deberá procesar toda la información recopilada y levantada para llevar a cabo la estimación de la relevancia de las reuniones en México. Para esto, se deberá conciliar la información de las encuestas cuantitativas con aquella información obtenida de fuentes secundarias y en particular de la cuenta satélite del turismo de México. De igual manera, dentro del marco conceptual, se identificarán los patrones de consumo y de gasto, y se probarán estos datos respecto a la información macroeconómica obtenida.

- **Volumen de la demanda de las reuniones**

Se deberá realizar un análisis volumétrico para estimar el total de reuniones (por tipo de evento y por lugar de desarrollo), así como total de asistentes y una estimación de las habitaciones-noche generadas.

Utilizando la información primaria y secundaria, se deberán extrapolar los resultados para estimar el total de eventos y participantes para el año 2014 (enero a diciembre). Se comparará contra los resultados de la medición realizada en el año 2010 publicada en el 2011 por el CESTUR.

- **Análisis del gasto e ingreso**

De acuerdo con la información secundaria, se analizarán y presentarán los patrones de gasto directo de los participantes (delegados, expositores y otros asistentes) y no-participantes (*meeting planners* y recintos). Se estimará el gasto total para participantes y no participantes con y sin transportación. Del mismo modo, se determinará el ingreso por Reuniones en su contexto general y por conceptos específicos. Con base en la información recopilada, se extrapolará la información por tipo de participante y su origen. Se deberá comparar contra los resultados de la medición para el año 2010.

- **Relevancia económica**

De acuerdo a los hallazgos en las etapas previas de investigación y recopilación de datos, tanto primarios como de fuentes secundarias, se deberá desarrollar un análisis que revele la contribución económica de las reuniones a la economía de México y que permita determinar su variación al desarrollar el análisis de estas fuentes en el cualquier período.

Se estimará el gasto total en la economía de acuerdo a los insumos y compras de productos necesarios para la realización de reuniones, así como los gastos realizados para su organización.

Se estimará el gasto directo de las reuniones en México. Por gasto directo se entiende la primera ronda de gasto que realizan tanto los organizadores como los asistentes. Los gastos iniciales empiezan circulando en la economía y se genera un efecto multiplicador en donde otros negocios y agentes de la economía vuelven a gastar parte del gasto inicial provocado por las reuniones, generando rondas adicionales del gasto. (Este proceso se define como: gastos indirectos de las reuniones).

Los resultados de este estudio se centrarán en estimar, de acuerdo a la información recabada y a la información de la economía mexicana disponible, los gastos directos de las reuniones en la economía del país.

Se presentará información comparativa sobre el total de lo que aporta el turismo a la economía de México, contra lo que aportan las reuniones, de acuerdo a las clasificaciones de la Cuenta Satélite de Turismo de México y se comparará contra los resultados de la medición publicada en el año 2011 por el CESTUR.

### 3. ENTREGABLES

El licitante ganador deberá hacer la entrega de la información listada en éste mismo punto en dos exhibiciones. En cada exhibición deberá entregar dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica (USB ó CD, en formato Word y PDF). Entendiéndose que al final del proyecto se deberá contar con el documento completo.

La información será entregada de la siguiente manera y deberá estar estructurada de acuerdo al índice del estudio realizado en el año 2011:

	PRIMERA ETAPA
Entregables:	<p>Dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica (USB ó CD) en versión electrónica de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introducción <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes y objetivos</li> <li>• Lineamientos del estudio</li> <li>• Descripción del estudio</li> </ul> </li> <li>➤ Marco conceptual y alcance <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de reuniones</li> <li>• Alcance del sector de reuniones</li> <li>• Actividad económica de las reuniones</li> </ul> </li> <li>➤ Definición de la metodología de investigación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación primaria</li> <li>• Investigación secundaria</li> </ul> </li> <li>➤ Guía definitiva de entrevistas a profundidad de aplicación a actores clave de las reuniones en México.</li> <li>➤ Modelo definitivo de cuestionarios para meeting planners, hoteleros, Centros de Convenciones, Oficinas de Congresos y Visitantes.</li> </ul>
	SEGUNDA ETAPA
Entregables:	<p>Dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica (USB ó CD) en versión electrónica de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de datos</li> <li>➤ Volumen de las reuniones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimaciones sobre el volumen de las reuniones</li> </ul> </li> <li>• Participantes en reuniones</li> <li>• Cuartos noche</li> <li>➤ Gasto directo en reuniones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasto de los participantes</li> </ul> </li> </ul>

- Gasto en planeación y producción
- Otros gastos directos
- Gasto Directo Total
- Relevancia económica total
- Indicación general de relevancia total
- Efectos directos
- Efectos totales
- Comparación de la contribución directa de las Reuniones al PIB

Asimismo, deberá incluir los siguientes apéndices y tablas de información:

- Apéndices:
  - Glosario
  - Tasa de cambio
  - Fuentes de investigación secundaria
- Tablas:
  - ¿Qué constituye una reunión?
  - Industrias centrales de las reuniones y códigos NAICS correspondientes
  - Cuenta Satélite de Turismo (CST). Alcance de las industrias
  - Cuenta Satélite de Turismo (CST). Alcance de los insumos
  - Industria de las reuniones. Oferta vs. demanda
  - Tamaño de la muestra de las encuestas
  - Elementos clave de los instrumentos de investigación
  - Actividad de reuniones. Datos económicos y no económicos
  - Tasa de respuesta de la encuesta
  - Número de reuniones y participantes por tipo de reunión
  - Volumen de reuniones por instalación
  - Volumen de participante por tipo de reunión y tipo de participante
  - Volumen de participante por tipo de reunión y origen
  - Cuartos noche generados por reuniones
  - Gasto de los participantes por tipo
  - Gasto de los participantes por origen
  - Gasto en producción de reuniones
  - Gasto directo total en reuniones
  - Gasto directo por tipo de reunión
  - Gasto directo per cápita
  - Gasto directo por producto
  - Gasto turístico y de otras industrias
  - Gasto directo total por tipo de producto comparado con la CST
  - Comparación de los estudios para México y Estados Unidos
  - Efectos económicos directos de las reuniones en México
  - Efectos económicos totales de las reuniones en México
  - PIB por industria.
  - - Participación porcentual de los diferentes sectores económicos en el turismo de reuniones.
  - - Identificación de las principales ciudades de EUA generadoras de eventos para México y su impacto económico.
  - Bibliografía consultada

Así como una presentación de diapositivas (formato Microsoft Power Point) que

	incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo del Reporte de Resultados</li> </ul> Adicionalmente se deberá entregar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relación de entrevistas realizadas a profundidad.</li> <li>➤ Reporte de los cuestionarios respondidos por tipo de respondiente.</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los cuestionarios deberán entregarse en versión electrónica.

Todos los entregables finales serán propiedad del Consejo de Promoción Turística de México: Cuestionarios, presentaciones y documentos preliminares, así como los finales.

#### 4. COMPROMISOS DEL LICITANTE

Con base en las etapas descritas y plazo para la ejecución del servicio, el licitante que resulte ganador de la licitación, deberá presentar una propuesta de cronograma de actividades semanales detallado en un lapso no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha del fallo, en donde se deberán indicar los datos generales de los responsables de cada actividad y el tiempo estimado para realizar cada actividad.

Asimismo, cada miembro del grupo multidisciplinario deberá entregar una Carta Compromiso para la realización de las actividades asignadas, esto con el objeto de contar con una línea clara de seguimiento del servicio por actividad y responsable.

El grupo multidisciplinario, deberá estar conformado por especialistas con enfoque y experiencia en los temas de Turismo de Reuniones, economía, estadística y estudios de mercado.

#### 5. CRITERIOS DE SUPERVISIÓN

El Consejo de Promoción Turística de México, se reserva el derecho de solicitar información al licitante ganador sobre el avance del proyecto en cualquiera de sus etapas.

#### 6. ASIGNACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES

Rubro	Subrubro	Forma de Acreditar	Puntuación o unidades porcentuales	Puntuación de acuerdo a cumplimiento
Capacidad del Licitante	a) Capacidad de los recursos humanos a.1) Experiencia:			

	<p>Experiencia en servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>	<p>a. 1) Para acreditar la experiencia, cualquiera de los miembros del grupo multidisciplinario que participe en el servicio, deberá presentar carta (s) de la empresa o institución para la cual realizó la investigación, señalando el nombre de la misma y el periodo durante el cual se llevó a cabo (antigüedad no mayor a 15 años), ya sea a nivel Internacional o nacional o local                  Nota: En caso de que dos o más miembros del grupo multidisciplinario presenten la misma carta de la misma empresa o institución se contará como una sola</p>	<p><b>11.55</b></p>	<p>1 carta de empresa o institución distinta = 9                  2 cartas de empresas o instituciones distintas = 10                  3 o más cartas de empresas o instituciones distintas = 11.55                  No acredita = 0</p>
	<p><b>a.2) Conocimientos:</b></p> <p>Conocimientos en servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>		<p><b>7.0</b></p>	<p>Alguno de los 4 certificados = 4                  2 de los 4 certificados = 5                  3 de los 4 certificados = 6                  los 4 certificados = 7                  No acredita = 0</p>
	<p>Conocimientos en estadística, economía</p>	<p>a.2.1) Para acreditar deberán presentar alguna de las siguientes certificaciones:                  (CMP) Certified Meeting Professional                  (CEM) Certified in Exhibition Management                  (CMM) Certificate in Meeting Management                  (CASE) Certified Association Sales Executive.                  Nota: En caso de que dos o más miembros del grupo multidisciplinario de la empresa licitante presenten el mismo certificado se contará como un solo certificado.</p> <p>a.2.2) Para acreditar los miembros del grupo multidisciplinario del licitante, deberán entregar copia de documentos oficiales que acrediten</p>	<p><b>7.0</b></p>	<p>1 documento oficial =3                  2 documentos oficiales =5</p>

	<p>y estudios de mercado o mercadotecnia</p> <p>a.3) Dominio de aptitudes: Dominio de aptitudes relacionadas con servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones, estadística, economía y estudios de mercado</p> <p><b>b) Capacidad de los recursos económicos</b> Los licitantes deben contar con recursos económicos de al menos el <b>10%</b> de la oferta económica de su propuesta económica.</p> <p><b>c) Participación de discapacitados.</b> Los licitantes que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos, de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.</p>	<p>estudios a nivel profesional o posgrado en estas disciplinas.</p> <p>a. 3) Para acreditar el dominio de aptitudes, los miembros del grupo multidisciplinario que participe en el servicio deberán presentar Curriculum Vitae, donde se señale que han trabajado en organismos, instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con el turismo de reuniones, estadística, economía, estudios de mercado o mercadotecnia</p> <p>b) Para acreditar los recursos económicos, se deberá presentar copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta que se debieron presentar ante la SHCP, previo al presente proceso de licitación</p> <p>c) Para acreditar se deberá presentar carta en la que manifieste que se encuentra en este supuesto y presentar copia de los avisos de alta al régimen obligatorio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social -IMSS-, del personal con estas características.</p>	<p>3 documentos oficiales =7</p> <p><b>3.5</b></p> <p><b>5.25</b></p> <p><b>0.35</b></p>	<p>Si acredita lo solicitado = 3.5 No acredita = 0</p> <p>Acredita = 5.25 No acredita = 0</p> <p>Acredita = 0.35 No acredita = 0</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Experiencia y especialidad del licitante.</b></p>	<p><b>d) Políticas de igualdad de género</b></p>	<p>d) Para acreditar se deberá presentar una copia de los registros ante el Instituto Mexicano del Seguro Social -IMSS-, del personal de ambos géneros que laboren con el licitante.</p>	<p><b>0.35</b></p>	<p>Acredita = 0.35 No acredita = 0</p>
	<p><b>a) Experiencia</b> Tiempo en el que el licitante ha prestado servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>	<p>a) Para acreditar la experiencia el licitante deberá presentar copia de contratos que demuestren una experiencia de mínimo dos años y máximo diez años, los cuales podrá acreditar con contratos de servicios prestados en los últimos 15 años</p>	<p><b>4.00</b></p>	<p>El licitante que acredite el mayor número de años con un máximo de 10 años, se le otorgarán 4 puntos  A los demás licitantes se les asignará el puntaje de manera proporcional No acredita = 0</p>
	<p>b) Especialidad en la prestación de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>	<p>b) Para acreditar la especialidad, el licitante deberá presentar copia de contratos con una antigüedad máxima de 15 años que acrediten que han realizado investigaciones en materia de turismo de reuniones. Los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.</p>	<p><b>3.50</b></p>	<p>El que acredite el mayor número de años con un máximo de 10 años, se le otorgarán 4 puntos  A los demás licitantes se les asignará el puntaje de manera proporcional No acredita = 0</p>
<p><b>Propuesta de Trabajo</b></p>	<p><b>a) Metodología</b></p>			

<b>Cumplimien</b>	<p>Presentar el proceso metodológico de desarrollo de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>	<p>a) Para acreditar se deberá presentar la propuesta de metodología a utilizar para el desarrollo del servicio de investigación, misma que se deberá apegar a los lineamientos del modelo de estimación de la relevancia de las reuniones de la OMT <a href="http://www.e-unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284411955">http://www.e-unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284411955</a></p>	<b>15.00</b>	<p>El que acredite = 15 No acredita = 0</p>
	<p><b>b) Plan de Trabajo</b></p>	<p>b.1) Para acreditar este apartado, se deberá presentar el cronograma de actividades a realizar para el servicio de investigación sobre turismo de reuniones con base en las dos etapas definidas en la Descripción de Actividades del Anexo Técnico</p>	<b>10.00</b>	<p>El que acredite = 10 No acredita = 0</p>
	<p><b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</b></p>	<p>c) Para acreditar este apartado se deberá presentar el organigrama que incluya a todos los miembros del grupo multidisciplinario, incorporando las actividades a realizar por cada uno de los miembros del grupo multidisciplinario.</p>	<b>7.5</b>	<p>El que acredite = 7.5 No acredita = 0</p>
	<p><b>a) Cumplimiento de contrato</b></p>			



<p><b>to de contratos</b></p>	<p>Acreditar el cumplimiento de contratos concluidos de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p>	<p>a) Para acreditar el cumplimiento se deberá presentar copia de contrato(s) concluidos acompañados de cartas de satisfacción del cliente o de liberación de garantías</p>	<p><b>15.00</b></p>	<p>El licitante que acredite el mayor número de contratos (4 contratos máximo) acompañados de cartas de satisfacción o liberación de garantía, se le otorgarán 15 puntos</p> <p>A los demás licitantes se les asignará el puntaje de manera proporcional No acredita = 0</p>
<p><b>Gran Total</b></p>			<p><b>90.00</b></p>	

**Nota General:**

En todos los casos en los cuales se solicite copia de los contratos, las empresas licitantes deberán presentar solamente la carátula del contrato y las hojas en donde se reflejen los aspectos relevantes del mismo, acreditando la vigencia del contrato y la participación del licitante.

**FORMATO A**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DENOMINADO: "ESTUDIO DE RELEVANCIA ECONÓMICA DEL TURISMO DE REUNIONES EN MÉXICO</b>		<b>COSTO ÚNICO Sin IVA</b>
"ETAPA 1	Máximo 40% de los servicios contratados	
ETAPA 2	Máximo 60% de los servicios contratados	
<b>TOTAL</b>		

Se deberá cotizar todo el servicio como costo único, por tratarse de un servicio integral, sin considerar el impuesto al valor agregado, el cual será considerado en la factura correspondiente.

El precio que oferta será fijo durante toda la vigencia del contrato.

**FORMATO B**

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2)

Presente.

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_ (3) No. \_\_\_\_\_ (4) en el que mi representada. la empresa \_\_\_\_\_ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector \_\_\_\_\_ (6), cuenta con \_\_\_\_\_ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con \_\_\_\_\_ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_\_\_\_ (10) atendiendo a lo siguiente:

<b>Estratificación</b>				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio,	Desde 31 hasta 100	\$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	\$100.01 Hasta \$250	250

\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El Tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: \_\_\_\_\_ (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): \_\_\_\_\_ (12).

ATENTAMENTE

Firma autógrafa del representante legal

### FORMATO B (CONTINUA)

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2.	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante
3.	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4.	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

**FORMATO C**

**VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Nombre de la Empresa Participante \_\_\_\_\_

Representante \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Telefonos \_\_\_\_\_

PUNTO EN Convocatoria	CONCEPTO	PRESENT A	NO PRESENT A
-----------------------	----------	-----------	--------------

**4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

4.1.1 a)	RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE.		
4.1.1 b)	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA.		
4.1.1 c)	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.		
4.1.1 d)	SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.		
4.1.1 e)	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.		
4.1.1 f)	EN SU CASO, EL CONVENIO FIRMADO POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE INTEGREN UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA. Y EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DEBERÁN ACOMPAÑAR EN LO INDIVIDUAL LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS INCISOS: b), c), d) Y e) DEL PRESENTE NUMERAL.		
4.1.1 g)	PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO A)		

**4.2 REQUISITOS OPCIONALES Y DE OTORGAMIENTO DE PUNTOS Y PORCENTAJES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

**4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

a)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.		
b)	CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.		

**4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.**

**11. REQUISITOS (DE PUNTOS O PORCENTAJES).**

<p><b>a.1) Experiencia:</b></p>	<p>Experiencia en servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>a. 1) Para acreditar la experiencia, cualquiera de los miembros del grupo multidisciplinario que participe en el servicio, deberá presentar carta (s) de la empresa o institución para la cual realizó la investigación, señalando el nombre de la misma y el periodo durante el cual se llevó a cabo (antigüedad no mayor a 15 años), ya sea a nivel Internacional o nacional o local</p> <p>Nota: En caso de que dos o más miembros del grupo multidisciplinario presenten la misma carta de la misma empresa o institución se contará como una sola</p>		
<p><b>a.2) Conocimientos:</b></p>	<p>Conocimientos en servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>a.2.1) Para acreditar deberán presentar alguna de las siguientes certificaciones:</p> <p>(CMP) Certified Meeting Professional (CEM) Certified in Exhibition Management (CMM) Certificate in Meeting Management (CASE) Certified Association Sales Executive.</p> <p>Nota: En caso de que dos o más miembros del grupo multidisciplinario de la empresa licitante presenten el mismo certificado se contará como un solo certificado.</p>		
	<p>Conocimientos en estadística, economía y estudios de mercado o</p>		

	<p>mercadotecnia</p> <p>a.2.2) Para acreditar los miembros del grupo multidisciplinario del licitante, deberán entregar copia de documentos oficiales que acrediten estudios a nivel profesional o posgrado en estas disciplinas.</p>		
<b>a.3) Dominio de aptitudes:</b>	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones, estadística, economía y estudios de mercado</p> <p>a. 3) Para acreditar el dominio de aptitudes, los miembros del grupo multidisciplinario que participe en el servicio deberán presentar Curriculum Vitae, donde se señale que han trabajado en organismos, instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con el turismo de reuniones, estadística, economía, estudios de mercado o mercadotecnia</p>		
<b>b) Capacidad de los recursos económicos</b>	<p>Los licitantes deben contar con recursos económicos de al menos el <b>10%</b> de la oferta económica de su propuesta económica.</p> <p>b) Para acreditar los recursos económicos, se deberá presentar copia de la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta que se debieron presentar ante la SHCP, previo al presente proceso de licitación</p>		
<b>c) Participación de discapacitados.</b>	<p>Los licitantes que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos, de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.</p> <p>c) Para acreditar se deberá presentar carta en la que manifieste que se</p>		

	encuentra en este supuesto y presentar copia de los avisos de alta al régimen obligatorio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social -IMSS-, del personal con estas características.		
<b>d) Políticas de igualdad de género</b>	d) Para acreditar se deberá presentar una copia de los registros ante el Instituto Mexicano del Seguro Social -IMSS-, del personal de ambos géneros que laboren con el licitante.		
<b>a) Experiencia</b>	<p>Tiempo en el que el licitante ha prestado servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>a) Para acreditar la experiencia el licitante deberá presentar copia de contratos que demuestren una experiencia de mínimo dos años y máximo diez años, los cuales podrá acreditar con contratos de servicios prestados en los últimos 15 años</p>		
<b>b) Especialidad</b>	<p>b) Especialidad en la prestación de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>b) Para acreditar la especialidad, el licitante deberá presentar copia de contratos con una antigüedad máxima de 15 años que acrediten que han realizado investigaciones en materia de turismo de reuniones. Los cuales deberán estar concluidos antes de la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.</p>		
<b>a) Metodología</b>	<p>Presentar el proceso metodológico de desarrollo de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>a) Para acreditar se deberá presentar la propuesta de metodología a utilizar para el desarrollo del servicio de investigación, misma que se deberá apegar a los lineamientos del modelo de estimación de la relevancia de las reuniones de la OMT <a href="http://www.e-">http://www.e-</a></p>		



	<a href="http://unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284411955">unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284411955</a>		
<b>b) Plan de Trabajo</b>	b.1) Para acreditar este apartado, se deberá presentar el cronograma de actividades a realizar para el servicio de investigación sobre turismo de reuniones con base en las dos etapas definidas en la Descripción de Actividades del anexo técnico		
<b>c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</b>	c) Para acreditar este apartado se deberá presentar el organigrama que incluya a todos los miembros del grupo multidisciplinario, incorporando las actividades a realizar por cada uno de los miembros del grupo multidisciplinario.		
<b>a) Cumplimiento de contrato</b>	<p>Acreditar el cumplimiento de contratos concluidos de servicios de investigación sobre Turismo de Reuniones</p> <p>a) Para acreditar el cumplimiento se deberá presentar copia de contrato(s) concluidos acompañados de cartas de satisfacción del cliente o de liberación de garantías</p>		

**Nota General:**

En todos los casos en los cuales se solicite copia de los contratos, las empresas licitantes deberán presentar solamente la carátula del contrato y las hojas en donde se reflejen los aspectos relevantes del mismo, acreditando la vigencia del contrato y la participación del licitante.

---

FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE

**FORMATO D**

**ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

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 en la presente licitación a nombre y representación de \_\_\_\_\_

No. de Licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

No. de Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre (s):

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del Apoderado o del Representante:

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

Escritura Pública No.:

Fecha:

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

(Firma autógrafa del representante legal)

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**FORMATO E**

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA PARTICIPAR POR LA LEY.**

(Fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA  
DE MÉXICO S.A. DE C.V.  
Viaducto Miguel Alemán No. 105  
Col. Escandón, México, D.F.

Para efecto de presentar propuesta y, en su caso celebrar el contrato respectivo con esa Entidad, en relación a la \_\_\_\_\_, para la contratación de \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como sus alcances legales y ni el suscrito ni a quien represento, nos encontramos en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

**FORMATO F**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

(fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.  
Viaducto Miguel Alemán No. 105  
Col. Escandón, México, D.F.

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle de \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ participa en la contratación de los Servicios de \_\_\_\_\_, por el periodo del \_\_\_\_\_ y hasta el \_\_\_\_\_.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el artículo 39, fracción VI, inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declara bajo protesta de decir verdad, el que suscribe o a través de la persona que para tal fin hemos acreditado para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas y fallo nos abstenemos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., 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 licitantes.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(Firma autógrafa del representante legal)

## FORMATO G

### **FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

#### FORMATO DE TEXTO

(Nombre de la Afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye como Fiadora hasta por un monto de \$-----, a favor y a disposición del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., por (Nombre del Contratante) para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del (Contrato y su número de identificación), celebrado el (Fecha de la suscripción del contrato), con un importe de (Cantidad en Número y Letra), relativo a (Objeto del Contrato), en el caso de que nuestro fiado faltare al cumplimiento de las obligaciones, (Nombre de la Institución afianzadora) expresamente declara: a) que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato de referencia, b) que la fianza se otorga para responder del debido cumplimiento del contrato garantizado, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo, c) que en caso de prórroga del contrato mencionado, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga, d) que la fianza sólo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., e) que (Nombre de la Institución Afianzadora ) acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 95 y 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, f) que ( Nombre de la Institución Afianzadora) se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa, g) que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

**FORMATO H**

**MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.**

(Para efectos del Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento)

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.  
P R E S E N T E.

( \_\_\_\_\_ nombre \_\_\_\_\_ ) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:  
La empresa \_\_\_\_\_ a la que represento es de nacionalidad mexicana.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 35 de su Reglamento.

Lugar y fecha  
Protesto lo necesario

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma autógrafa del representante legal)

**FORMATO I**

**ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LA JUNTA DE ACLARACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 45 DE SU REGLAMENTO.**

LICITACIÓN PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ - - - .

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
**CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**  
*PRESENTE*

**CON REPRESENTANTE**

Me refiero a la licitación Pública No. \_\_\_\_\_ (2) en cuya(s) junta(s) de aclaraciones mi representada, (3) tiene interés en participar.

**SIN REPRESENTANTE**

Me refiero a la licitación Pública No. \_\_\_\_\_ (2) en cuya(s) junta(s) de aclaraciones tengo interés en participar.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

**DATOS DEL LICITANTE**

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Reformas y Modificaciones al acta constitutiva:

Nombre de los socios:

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas facultades DE REPRESENTACIÓN:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(4)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>NUMERO</b>	<b>INSTRUCCIÓN</b>
(1)	Señalar la fecha de suscripción del documento.
(2)	Indicar el número respectivo.
(3)	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
(4)	Anotar el nombre y firma autógrafa del interesado o de su representante.





## FORMATO J

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO \_\_\_\_/2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (EL “CONSEJO”), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL M.A. RAÚL GONZÁLEZ VALADEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL Y REPRESENTANTE LEGAL; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_ (EL “PROVEEDOR”, Y CONJUNTAMENTE CON EL “CONSEJO”, LAS “PARTES”); QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

I. Declara el “CONSEJO”, que:

- I.1 Es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, constituida mediante Escritura Pública Número 39,873, de fecha 11 de octubre de 1999, pasada ante la fe del Notario Público Número 32 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Jacobo Sevillano González, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil número 257,243, de fecha 9 de diciembre de 1999; con las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 38 a 41 de la Ley General de Turismo; que tiene dentro de su objeto social el relativo a operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional, y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- I.2 El M.A. Raúl González Valadez acredita su personalidad con el testimonio del Poder Notarial número 63,055, de fecha 09 de marzo de 2015, pasado ante la fe del Notario Público Número 32, del Distrito Federal, Lic. Francisco Jacobo Sevillano González, por lo que cuenta con las facultades legales para representar al “CONSEJO” en actos de administración, mismas que no le han sido revocadas o limitadas de forma alguna.
- I.3 Firma el presente Contrato de prestación de servicios (el “Contrato”) en su carácter de Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional de conformidad con el artículo 45 fracciones XVI y XXXI del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., designando para la administración y verificación del cumplimiento del mismo al Lic. Humberto Molina Medina, Director Ejecutivo de Planeación y Evaluación, y al Lic. Sergio Adrián García Robles, Coordinador de Planeación y Evaluación, conforme a lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.4 Este Contrato se adjudicó mediante fallo emitido el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-021W3J001-N\_\_\_\_-2015,

con fundamento en los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás relativos de su Reglamento, procedimiento que se incorpora al presente Contrato como Anexo Uno (Convocatoria, Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, y Fallo), formando parte integral del mismo.

I.5 Cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de los servicios objeto de este Contrato, conforme a la Requisición de Compra con número de folio 207 de fecha 06 de julio de 2015, bajo la partida presupuestal 33501.

I.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es CPT-991022-DE7, y tiene su domicilio ubicado en Viaducto Miguel Alemán 105, colonia Escandón, código postal 11800, delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal.

II. Declara el "PROVEEDOR", que:

II.1 Es una empresa legalmente constituida y debidamente registrada conforme a las leyes mexicanas, según se hace constar en la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil electrónico número \_\_\_\_\_.

II.2 Conforme al instrumento notarial antes citado, tiene como objeto social entre otros, \_\_\_\_\_.

II.3 Su representante legal se identifica con \_\_\_\_\_; y acredita su personalidad con la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, por lo que está investido de las facultades legales suficientes para representar al "PROVEEDOR" en la suscripción del presente Contrato.

II.4 Que su representada tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para el "CONSEJO", manifestando asimismo que conoce las características técnicas y alcances del servicio objeto de este Contrato.

II.5 Bajo protesta de decir verdad manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6 Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el "PROVEEDOR", entregó al "CONSEJO" opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con folio número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, conforme a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015.

II.7 Conoce plenamente la calidad, características, requisitos, mecanismos, procedimientos y necesidades del objeto del presente Contrato, que ha considerado todos los factores que intervienen en su celebración y que cuenta con la toda la información y conocimientos suficientes para desarrollar eficazmente su labor.

II.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_ y señala como domicilio para todos los efectos legales del presente Contrato, el ubicado en \_\_\_\_\_.

II.9 Que presenta escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesta su carácter de estratificación como \_\_\_\_\_ empresa.

Expuestas las Declaraciones que anteceden y reconocida por las "PARTES" la personalidad con que se ostentan tanto ellas como sus representantes, convienen sujetar sus compromisos al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El "PROVEEDOR" se obliga a prestar al "CONSEJO" el servicio de consultoría especializada para realizar la actualización del estudio denominado: "Estudio de relevancia económica del Turismo de Reuniones en México", conforme a la "Propuesta Técnica y Económica" ofrecida por el "PROVEEDOR" que se incorpora en el Anexo Dos de este Contrato, servicios que deberán desarrollarse de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico de la Convocatoria emitida por el "CONSEJO".

SEGUNDA.- VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día siguiente hábil del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2015.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN. El "CONSEJO" pagará al "PROVEEDOR" como importe total por los servicios objeto del presente Contrato, la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que se pagarán por Servicios devengados de conformidad con la "Propuesta Técnica-Económica" del "PROVEEDOR" (Anexo Dos).

El importe establecido en la presente cláusula, compensa plenamente al "PROVEEDOR" por sus honorarios, materiales y tiempo empleado y, en general, por cualquier contraprestación a que tenga derecho con motivo de la prestación de sus Servicios, por lo que éste, no podrá exigir o solicitar del "CONSEJO", mayor retribución que la aquí pactada, por ningún concepto.

Todas las cantidades referidas en esta Cláusula deben ser entendidas con todos los impuestos que genere la prestación de los Servicios contratados. Por lo tanto, cada una de las "PARTES" se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que les correspondan.

Queda expresamente establecido que el precio de los Servicios de la presente contratación es fijo hasta su total conclusión y por la vigencia del Contrato, por lo que no estarán sujetos a ajustes de ningún tipo y bajo ninguna circunstancia.

CUARTA.- FORMA DE PAGO. El pago se realizará por servicios devengados, dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de las facturas correspondientes, debidamente autorizadas por la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, previa recepción de los servicios a entera satisfacción del “CONSEJO”.

QUINTA.- PAGO DE LOS SERVICIOS. El “PROVEEDOR” deberá entregar para validación de los servicios en la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, de las 10:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las facturas originales que emita, así como el soporte de los servicios objeto de este Contrato, que se ha descrito en la cláusula anterior. Dichas facturas deberán estar emitidas de conformidad con la legislación fiscal vigente, e indicar el nombre del “PROVEEDOR” e importe.

El pago de los servicios prestados será cubierto en moneda nacional, y se pondrá a disposición del “PROVEEDOR” mediante transferencia electrónica para abono en cuenta del mismo.

A tal efecto, el “PROVEEDOR” deberá proporcionar al “CONSEJO”, por escrito y a la firma de este instrumento, los siguientes datos para el pago de la contraprestación pactada en este instrumento: i) nombre de la Institución Bancaria, plaza y número de la sucursal; ii) El número de cuenta y iii) el número de la CLABE Bancaria a 18 dígitos; asimismo, deberá entregar en la Dirección de Recursos Financieros del “CONSEJO” copia de la carátula del estado de cuenta bancario o bien del contrato de apertura de la propia cuenta.

SEXTA.- FACTURACIÓN Y COMPROBACIÓN. Para el trámite de pago, el “PROVEEDOR” deberá presentar las facturas originales con la comprobación correspondiente, en los términos y condiciones establecidas en la “Propuesta Técnica y Económica” (Anexo Dos), de acuerdo a lo siguiente:

PRIMERA ETAPA	
Entregables:	<p>Dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica (USB ó CD) en versión electrónica de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introducción                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes y objetivos</li> <li>• Lineamientos del estudio</li> <li>• Descripción del estudio</li> </ul> </li> <li>➤ Marco conceptual y alcance                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de reuniones</li> <li>• Alcance del sector de reuniones</li> <li>• Actividad económica de las reuniones</li> </ul> </li> <li>➤ Definición de la metodología de investigación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación primaria</li> <li>• Investigación secundaria</li> </ul> </li> <li>➤ Guía definitiva de entrevistas a profundidad de aplicación a actores clave</li> </ul>

	<p>de las reuniones en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modelo definitivo de cuestionarios para meeting planners, hoteleros, Centros de Convenciones, Oficinas de Congresos y Visitantes.</li> </ul>
<p><b>SEGUNDA ETAPA</b></p>	
<p>Entregables:</p>	<p>Dos ejemplares impresos y dos en versión electrónica (USB ó CD) en versión electrónica de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación de datos</li> <li>➤ Volumen de las reuniones</li> <li>• Estimaciones sobre el volumen de las reuniones</li> <li>• Participantes en reuniones</li> <li>• Cuartos noche</li> <li>➤ Gasto directo en reuniones</li> <li>• Gasto de los participantes</li> <li>• Gasto en planeación y producción</li> <li>• Otros gastos directos</li> <li>• Gasto Directo Total</li> <li>➤ Relevancia económica total</li> <li>• Indicación general de relevancia total</li> <li>• Efectos directos</li> <li>• Efectos totales</li> <li>• Comparación de la contribución directa de las Reuniones al PIB</li> </ul> <p>Asimismo, deberá incluir los siguientes apéndices y tablas de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apéndices: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Glosario</li> <li>• Tasa de cambio</li> <li>• Fuentes de investigación secundaria</li> </ul> </li> <li>➤ Tablas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué constituye una reunión?</li> <li>• Industrias centrales de las reuniones y códigos NAICS correspondientes</li> <li>• Cuenta Satélite de Turismo (CST). Alcance de las industrias</li> <li>• Cuenta Satélite de Turismo (CST). Alcance de los insumos</li> <li>• Industria de las reuniones. Oferta vs. demanda</li> <li>• Tamaño de la muestra de las encuestas</li> <li>• Elementos clave de los instrumentos de investigación</li> <li>• Actividad de reuniones. Datos económicos y no económicos</li> <li>• Tasa de respuesta de la encuesta</li> <li>• Número de reuniones y participantes por tipo de reunión</li> <li>• Volumen de reuniones por instalación</li> <li>• Volumen de participante por tipo de reunión y tipo de participante</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumen de participante por tipo de reunión y origen</li> <li>• Cuartos noche generados por reuniones</li> <li>• Gasto de los participantes por tipo</li> <li>• Gasto de los participantes por origen</li> <li>• Gasto en producción de reuniones</li> <li>• Gasto directo total en reuniones</li> <li>• Gasto directo por tipo de reunión</li> <li>• Gasto directo per cápita</li> <li>• Gasto directo por producto</li> <li>• Gasto turístico y de otras industrias</li> <li>• Gasto directo total por tipo de producto comparado con la CST</li> <li>• Comparación de los estudios para México y Estados Unidos</li> <li>• Efectos económicos directos de las reuniones en México</li> <li>• Efectos económicos totales de las reuniones en México</li> <li>• PIB por industria.</li> <li>• - Participación porcentual de los diferentes sectores económicos en el turismo de reuniones.</li> <li>• - Identificación de las principales ciudades de EUA generadoras de eventos para México y su impacto económico.</li> <li>• Bibliografía consultada</li> </ul> <p>Así como una presentación de diapositivas (formato Microsoft Power Point) que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo del Reporte de Resultados</li> </ul> <p>Adicionalmente se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relación de entrevistas realizadas a profundidad.</li> <li>➤ Reporte de los cuestionarios respondidos por tipo de respondiente.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El “CONSEJO” se reserva el derecho de rechazar cualquier documento comprobatorio, facturación o justificación de gastos en los que no se hubiere emitido de conformidad con la legislación aplicable o que no estén debidamente desglosadas las características y atributos de los servicios realizados.

En caso de detectar algún error en la facturación, la Dirección de Recursos Financieros, o en su caso, los responsables de la validación o seguimiento de los servicios designados por el “CONSEJO”, remitirán al “PROVEEDOR” los documentos y/o facturas con las observaciones correspondientes dentro de los 3 (tres) días siguientes a su recepción, mismos que deberá corregir y presentar de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el tiempo que transcurra por este motivo no se computará para efectos del plazo inicial de los 20 (veinte) días naturales que se tenían para el pago, de conformidad con el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones,



Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El “CONSEJO” solamente pagará los servicios objeto de este Contrato si los mismos hubiesen sido efectuados debidamente.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. El “CONSEJO” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento por monto y/o en la cantidad de servicios solicitados mediante los modificaciones dentro de la vigencia de este Contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En los casos de modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan del Contrato se estará a lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando el “PROVEEDOR” demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la prestación total de los servicios conforme a las cantidades pactadas en el Contrato, el “CONSEJO” podrá modificarlo mediante la cancelación o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el 10% (diez por ciento) del importe total del Contrato.

Cualquier modificación al Contrato deberá formalizarse por escrito entre las “PARTES”, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 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.

El “CONSEJO” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al “PROVEEDOR” comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el “CONSEJO”, bajo su responsabilidad, podrá realizar las gestiones conducentes a la suspensión de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al “CONSEJO”, éste cubrirá los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión. Dichos gastos serán aquéllos que se generen por la suspensión y siempre que estén comprobados y se relacionen directamente con el objeto del Contrato. En ningún caso se pagarán servicios que no estén vinculados con el Contrato.

El plazo de suspensión de los servicios materia del Contrato deberá pactarse entre ambas partes, conforme al artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de continuar con la suspensión, podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. El "CONSEJO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados por medio del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, el "CONSEJO" reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con el presente Contrato.

DÉCIMA.- PRÓRROGAS. En casos excepcionales, por caso fortuito o de fuerza mayor o por causas atribuibles al "CONSEJO", previa solicitud por escrito del "PROVEEDOR", el "CONSEJO" podrá otorgar prórroga para la prestación de los servicios o su comprobación. Para tal efecto, el "PROVEEDOR" deberá justificarlo por escrito, con anticipación al vencimiento de las fechas pactadas en el presente Contrato.

Una vez agotado el plazo de prórroga y si no se hubieren prestado los servicios de conformidad con el presente Contrato, el "CONSEJO" procederá a aplicar las penas convencionales establecidas en la cláusula Décima Sexta de este Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSALES DE RESCISIÓN. El "CONSEJO" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de intervención judicial, en caso de que se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- i. Si el "PROVEEDOR" no entrega en tiempo y forma la garantía de cumplimiento.
- ii. Si el "PROVEEDOR" no proporciona los servicios en las fechas convenidas.
- iii. Si el "PROVEEDOR" suspende injustificadamente los servicios.
- iv. Si el "PROVEEDOR" no sustituye los servicios que le hubieren sido rechazados.
- v. Cuando se agote el límite de penas convencionales.
- vi. Si el "PROVEEDOR" no otorga las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios.
- vii. Si el "PROVEEDOR" proporciona información falsa y/o actúa con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación, en la celebración del Contrato o durante su vigencia.
- viii. En caso de que la autoridad competente declare al "PROVEEDOR" en concurso mercantil o exista alguna otra situación que afecte su patrimonio, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones.



- ix. Por contravenir los términos y condiciones del presente Contrato o de las disposiciones de la ley, su reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. La rescisión administrativa del Contrato se llevará a cabo conforme al procedimiento siguiente:

- i. Se iniciará a partir de que le sea comunicado al “PROVEEDOR” por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- ii. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- iii. La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá ser debidamente fundada y motivada y deberá ser comunicada al “PROVEEDOR”, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción “i.” de esta Cláusula.
- iv. Cuando se rescinda el Contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el “CONSEJO” por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente Contrato, se hiciera la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado queda sin efecto, previa aceptación y verificación del “CONSEJO” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El “CONSEJO” podrá determinar no dar por rescindido el Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del Contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el “CONSEJO” elaborará un dictamen, en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del Contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el Contrato, el “CONSEJO” establecerá con el “PROVEEDOR” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

En su caso, deberá elaborarse el convenio modificatorio correspondiente para la prórroga de los servicios, mismo que deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el Contrato, el “CONSEJO” podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente,

debiendo modificarse la vigencia del Contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta Cláusula se considerará nulo.

Cuando el "CONSEJO" determine no dar por rescindido el Contrato, porque ello le ocasione algún daño o afectación mayor, el establecimiento de otro plazo para subsanar el incumplimiento será sin defecto de la aplicación de las penas a las que se hubiera hecho acreedor el "PROVEEDOR" por incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- FINIQUITO DEL CONTRATO. La Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, efectuará una conciliación con el "PROVEEDOR", para lo cual realizará las siguientes actividades:

- I.- Revisión de facturas pagadas;
- II.- Revisión de facturas pendientes de pago;
- III.- Revisión de facturas en trámite, y
- IV.- Saldo pendiente de pago conforme al presupuesto asignado en el Contrato o convenio.

La Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, conjuntamente con el "PROVEEDOR", realizará una reunión en la que se levantará una acta de entrega de los bienes y servicios objeto del Contrato, así como de no adeudo de los pagos, misma que turnará para conocimiento de la Dirección de Recursos Financieros.

Una copia de las conciliaciones a que se refiere la presente cláusula y del acta de entrega de los bienes y servicios objeto del contrato deberán ser turnadas a la Dirección de Recursos Financieros.

DÉCIMA CUARTA.- PROPIEDAD INTELECTUAL. El "CONSEJO" será titular de los derechos de autor y de propiedad de cualquier tipo de material que se produzca con motivo de la prestación de los servicios objeto de este Contrato, salvo de aquellos materiales respecto de los que terceros ya detenten los derechos de autor o de propiedad, en cuyo caso, se hará del conocimiento del "CONSEJO". El "PROVEEDOR" tendrá la obligación ineludible de investigar e informar al "CONSEJO" sobre las condiciones de uso y restricción de los derechos intelectuales en relación con los materiales producidos durante la vigencia del Contrato.

El "PROVEEDOR" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto a la ejecución de sus servicios, por lo que de presentarse alguna reclamación al "CONSEJO" por ese motivo, durante la vigencia del Contrato o posterior a ella, el "PROVEEDOR" conviene desde ahora en sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones al "CONSEJO".

El "PROVEEDOR" deberá entregar una carta de cesión de derechos manifestando que el estudio en su conjunto será propiedad exclusiva del "CONSEJO". La información y resultados sólo serán divulgados a las personas y en la forma que el "CONSEJO" autorice.

El "PROVEEDOR" no podrá difundir o presentar por ningún medio los resultados del estudio, salvo en los casos que el "CONSEJO" lo autorice por escrito.

DÉCIMA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD. Las "PARTES" convienen que toda la información que cada una de las "PARTES" proporcione a la otra parte con motivo del presente Contrato, tendrá el carácter de confidencial ("Información Confidencial"). Dicha Información Confidencial conservará tal carácter por todo el tiempo que el presente Contrato esté vigente y por un periodo de 2 (dos) años contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

El "PROVEEDOR" utilizará la Información Confidencial únicamente para los fines establecidos en el presente Contrato, por lo que no podrá divulgarla a terceros ajenos al presente Contrato, salvo autorización expresa del "CONSEJO".

Asimismo, el "PROVEEDOR" se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de los servicios materia de este Contrato y, por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos del "CONSEJO", documentación y/o información relacionada con el servicio, así como de los resultados finales que se generen con motivo de sus servicios, con excepción de los datos e informes que en su caso se le requieran, en apego a lo previsto por el artículo 57 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La obligación de confidencialidad a que se refiere la presente Cláusula no será aplicable en los siguientes supuestos:

- i. Si la información considerada como confidencial pasa a ser del dominio público, antes o después de la firma del presente instrumento por causa distinta al incumplimiento del "PROVEEDOR" a lo establecido en la presente Cláusula;
- ii. Si la información es divulgada por un tercero quien no tenga obligación de confidencialidad alguna derivada del presente Contrato;
- iii. Si la información es solicitada por cualquier autoridad mediante el mandamiento judicial que corresponda; o
- iv. Si la información es solicitada de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Independientemente de lo establecido en la presente Cláusula, y sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro derecho o acción que pudiese corresponderle, las "PARTES" manifiestan que conocen y saben de las penas en que incurre una persona por revelación de secretos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 213 del Código Penal para el Distrito Federal, así como a las sanciones establecidas en el artículo 223 fracciones IV, V y VI de la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de terminación, anticipada o no, del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá devolver al "CONSEJO" los instrumentos u objetos que incorporan dicha Información Confidencial a más tardar 5 días hábiles después de la terminación del Contrato.

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 81 fracción VII, 86 y 91 de su Reglamento, cuando el “PROVEEDOR” se atrase en la fecha de la prestación de los servicios o incumpla con sus obligaciones por causas imputables a él, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales, conforme a lo siguiente:

- i. En el caso de atrasos en la prestación de los servicios, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) diario por cada día hábil de retraso sobre el valor de los servicios no prestados a tiempo, sin incluir el impuesto al valor agregado.
- ii. Las penas convencionales que se apliquen no podrán rebasar un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total de los servicios contratados.
- iii. La Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, será la responsable de determinar y realizar el cálculo de la pena convencional, mismas que serán turnadas a la Dirección de Recursos Financieros para que se aplique mediante nota de crédito en la factura de pago correspondiente.
- iv. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “PROVEEDOR” deba efectuar por penas convencionales a las que se haga acreedor, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Para efectos de aplicar las penas convencionales a que se refiere esta Cláusula, “EL CONSEJO” le formulará una comunicación por escrito a “EL PROVEEDOR”, con efectos de requerimiento, en la que señalará el incumplimiento en que haya incurrido y las penas a que se ha hecho acreedor, y asimismo, se le requerirá que en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles realice el pago correspondiente, mismo que podrá cubrir “EL PROVEEDOR” en efectivo o mediante cheque nominativo o bien podrá ser descontado de los pagos pendientes de efectuar a éste.

Si persiste el incumplimiento por parte del “PROVEEDOR”, o bien una vez que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, el “CONSEJO” podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente instrumento, conforme a lo previsto en la Cláusula Décima Segunda.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PERMISOS. El “PROVEEDOR” será responsable de obtener por su propia cuenta y cargo, cualesquiera licencias, autorizaciones o permisos que se requirieran para la prestación de los Servicios.

DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, el “PROVEEDOR”, dentro de los diez días naturales siguientes a su firma, deberá entregar al “CONSEJO” una fianza por el 10% (diez por ciento) del monto total establecido en la Cláusula Tercera, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá

ser expedida por una institución de fianzas de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las especificaciones que se señalan a continuación:

- i. Ser expedida a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- ii. Señalar la denominación o nombre del "PROVEEDOR".
- iii. Indicar el importe total garantizado con número y letra.
- iv. Indicar el número, objeto y fecha del Contrato.
- v. Referir que se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo.
- vi. Que se otorga en términos del Contrato de referencia y sus anexos.
- vii. Que se otorga para responder del debido cumplimiento del Contrato garantizado y sus anexos, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo.
- viii. Que en caso de prórroga del Contrato, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga.
- ix. Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- x. Que la Institución Afianzadora acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor; para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- xi. Que la Institución Afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
- xii. Que permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos o juicios legales que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

En el supuesto de que se acuerden incrementos en la cantidad de los servicios solicitados, conforme a lo previsto en la Cláusula Séptima del presente Contrato, el "PROVEEDOR" se obliga a elevar el importe de la garantía de cumplimiento en igual proporción que el incremento otorgado.

La vigencia de la fianza deberá comprender hasta que el objeto del Contrato se cumpla en forma plena a satisfacción por escrito del "CONSEJO", es decir, hasta que considere se hayan cumplido todas y cada una de las obligaciones contractuales contraídas. La fianza únicamente se podrá cancelar mediante comunicación escrita del "CONSEJO".

Por lo anterior, la fianza deberá garantizar el cumplimiento total de las obligaciones durante la vigencia del Contrato, así como con posterioridad al mismo, en el supuesto de quedar alguna obligación pendiente a consideración del "CONSEJO".

DÉCIMA NOVENA.- LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA. Únicamente se podrá liberar la garantía de cumplimiento del Contrato, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, o a través de quien esta delegue, previa solicitud por escrito de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, por la que confirme el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato.

En este sentido, una vez cumplidas las obligaciones del "PROVEEDOR" a satisfacción del "CONSEJO", la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, previa solicitud por escrito de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación y/o la Coordinación de Planeación y Evaluación, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías del presente Contrato.

VIGÉSIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL. El "PROVEEDOR" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen al "CONSEJO" y/o a terceros con motivo de la prestación de los servicios materia de este Contrato, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, y estará obligado a resarcirlos de los mismos, cubriendo en el caso del "CONSEJO", los importes que al respecto éste determine.

La reparación o pago del daño y/o perjuicio, deberá realizarse en un término no mayor a 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que éste le sea exigido; conviniéndose que de no cubrir el "PROVEEDOR" el valor de los daños y/o perjuicios, el mismo será descontado del pago pendiente de realizar a éste, conforme al presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- VICIOS OCULTOS. El "PROVEEDOR" quedará obligado ante el "CONSEJO" a responder de los defectos y vicios ocultos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido durante la prestación de los mismos, en los términos señalados en el presente Contrato y en la legislación aplicable.

Para efectos del presente instrumento, se entiende por vicios ocultos, los defectos que existan en los servicios proporcionados, que los hagan impropios para los usos previstos en este Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN. El "CONSEJO" tendrá en todo tiempo, libre acceso a toda la documentación relacionada con la prestación de los servicios derivados de este Contrato y



que se encuentren en poder del "PROVEEDOR", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene el "CONSEJO" de efectuar revisiones en cualquier momento de la vigencia de este Contrato, por conducto de su Dirección General, Dirección General Adjunta de Administración y Coordinación Internacional, Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, Órgano Interno de Control en el "CONSEJO" o por las personas que sean designadas para tal efecto, para constatar la aplicación de los recursos, la comprobación de los mismos y los beneficios que proporcione el "PROVEEDOR" para el "CONSEJO".

VIGÉSIMA TERCERA.- RELACIONES LABORALES. El presente Contrato no pretende crear, y nada de lo en él previsto debe interpretarse en el sentido que crea, una relación jurídica de representación o asociación, una relación laboral, de patrón y empleado o socio o asociado, *joint venture* o de cualquier otra forma distinta a lo específicamente señalado en el presente Contrato entre el "CONSEJO" y el "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" será exclusivamente responsable respecto de cualquier obligación de tipo laboral de conformidad con lo dispuesto por las leyes laborales mexicanas aplicables en relación con cualquier empleado o trabajador que emplee o contrate para cumplir sus obligaciones bajo el presente Contrato y asume plena responsabilidad por el cumplimiento de sus obligaciones laborales con respecto a los mismos.

El "PROVEEDOR" en todo lo relacionado con la prestación de los servicios se considerará como un contratista independiente y no un empleado del "CONSEJO", y nadie que pertenezca al personal del "PROVEEDOR" estará facultado para recibir cualquier tipo de compensación, beneficios o cualquier otra percepción o prestación otorgada a los empleados del "CONSEJO". El "PROVEEDOR" será responsable de todo tipo de impuestos y otros gastos surgidos de la relación de contratista independiente o de empleo entre el "PROVEEDOR" y su personal y de la prestación de los servicios bajo este Contrato por dicho personal, así como de todas las obligaciones y responsabilidades patronales en materia fiscal, laboral y de seguridad social (incluyendo, sin limitar, las afiliaciones, bajas y aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social ("IMSS") y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Sistemas de Ahorro para el Retiro), manifestando que cuenta con recursos suficientes y propios para cumplir con dichas obligaciones y responsabilidades, motivo por el cual el "PROVEEDOR" se obliga a sacar en paz y a salvo al "CONSEJO" de cualquier conflicto individual de trabajo que en contra de este último instauren dichas personas en relación con el trabajo que las mismas desempeñen para el "PROVEEDOR", así como de cualquier requerimiento y/o emisión de créditos por parte del IMSS en contra del "CONSEJO". Asimismo, el "PROVEEDOR" se obliga a reembolsar dentro de las 24 horas siguientes a que lo solicite el "CONSEJO", cualquier cantidad que éste tuviere que erogar en relación con dicho conflicto, incluyendo sin limitar honorarios razonables de abogados o cualquier cantidad que el "CONSEJO" se viere obligado a erogar por virtud de laudo ejecutoriado o indemnización laboral.

Las "PARTES" expresamente reconocen que, en virtud de que los recursos del "PROVEEDOR" en ningún momento estarán bajo la dirección del "CONSEJO", no estarán obligados a presentar la información a que se refiere el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUBCONTRATACIÓN. El "PROVEEDOR" no podrá contratar con terceros la prestación total o parcial de los servicios objeto del presente Contrato, y por lo tanto, será la única responsable ante el "CONSEJO" por la prestación de los servicios en los términos aquí establecidos.

VIGÉSIMA QUINTA.- CESIÓN. Los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato 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 del "CONSEJO".

VIGÉSIMA SEXTA.- ENLACES Y COMUNICACIONES. Las partes convienen en que las personas encargadas de enviar y recibir comunicaciones, son las siguientes:

- i. Para el "CONSEJO", se designa al Lic. Sergio Adrián García Robles, Coordinador de Planeación y Evaluación, a través del correo electrónico [sgarcia@promotur.com.mx](mailto:sgarcia@promotur.com.mx), o al servidor público que en su caso sustituya al encargo de referencia; y/o por correo con acuse de recibo al domicilio del "CONSEJO" mencionado en la declaración I.6 del presente Contrato, y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.
- ii. Para el "PROVEEDOR", se designa a \_\_\_\_\_, a través del correo electrónico \_\_\_\_\_ y/o por correo con acuse de recibo al domicilio del "PROVEEDOR" señalado en la declaración II.8 del presente Contrato, y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.

En el supuesto de que cualquiera de las partes modifique o incorpore direcciones, bastará una notificación por escrito a la otra parte o correo electrónico, con cuando menos 5 (cinco) días naturales de anticipación en el caso de direcciones electrónicas y 30 (treinta) días en el caso de cambios en el domicilio, en el entendido de que, de no notificarse el cambio en estos términos, las notificaciones se entenderán como debidamente hechas en el último domicilio que se tenga registrado.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONCILIACIÓN. En cualquier momento las "PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente Contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de su Reglamento.

En el supuesto de que las "PARTES" lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el Convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. Así mismo, y toda vez que la Secretaría de la Función Pública es quien da



seguimiento a los acuerdos de voluntades, las “PARTES” deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del artículo 135 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las “PARTES” podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este Contrato, las “PARTES” se someten expresamente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y, en caso de controversia sobre su interpretación y cumplimiento, las “PARTES” se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, sites en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros.

VIGÉSIMA NOVENA.- ANEXOS. Las “PARTES” reconocen que el presente Contrato se encuentra integrado por veintinueve (29) Cláusulas y 2 (dos) Anexos, mismos que firmados por las “PARTES” se agregan a este Contrato y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
UNO	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-021W3J001-N__-2015 (Convocatoria, Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, y Fallo)
DOS	Propuesta Técnica y Económica del “PROVEEDOR”

Leído que fue por las partes el presente contrato y enteradas las mismas de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado el día \_\_\_\_\_.

## FORMATO K

### Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas (Solo aplica para el Licitante Adjudicado)

#### ¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

#### ¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una ó más Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad ó cumplir con sus compromisos.

#### Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
  - Obtener liquidez para realizar más negocios
  - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
  - Agilizar y reducir los costos de cobranza
  - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
  - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal*

#### Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

#### **Directorio de Compras del Gobierno Federal**

#### ¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

#### **Dudas y comentarios vía telefónica,**

Llámenos al teléfono 5089 6107 ó al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.  
Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

### Lista de documentos para la Integración del Expediente de Afiliación Al Programa de Cadenas Productivas

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
  - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
  - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
  - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
  - Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
  - Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
  - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
  - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
  - 2 convenios con firmas originales
- B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
  - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotora que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.