

---

---

**AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE  
PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR  
HIDROCARBUROS**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-016G00999-  
E25-2018**

**CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y  
REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA  
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE  
PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS,  
EN ADELANTE LA ASEA**

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ASEA	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO	FIRMA DE CONTRATO
NO APLICA	27 de marzo de 2018 a las 12:00 horas.	06 de abril de 2018 a las 12:00 horas.	09 de abril de 2018 a las 18:00 horas.	Dentro de los quince días naturales posteriores a la notificación del fallo

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **Convocatoria:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de contratación.
2. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
3. **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
4. **Contrato o pedido:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la ASEA y el proveedor, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación o adquisición de que se trate.
5. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
6. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
7. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
9. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
10. **Proveedor, o licitante adjudicado, o licitante ganador, o prestador del servicio:** La persona física o moral que suscribe contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante, como resultado de un procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas adjudicado a su favor.
11. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12. **MIPYME.** Micro, pequeña y mediana empresa.
13. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
14. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
15. **ASEA:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

**EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTÍCULO 134, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 26 Bis FRACCIÓN II Y 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), SU REGLAMENTO (RLAASSP) Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS (ASEA), A TRÁVES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y TÉCNICA, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ASEA COMO CONVOCANTE UBICADA EN BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209, COL. JARDINES EN LA MONTAÑA, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14210, CIUDAD DE MÉXICO, ESTABLECE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-016G00999-E25-2018, ESTABLECE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN ADELANTE LA ASEA.**

El contacto que pueda darse con particulares como consecuencia del presente procedimiento de contratación, estará regido conforme al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (en adelante el Protocolo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, dicho Protocolo deberá ser observado y cumplido por los servidores públicos de la ASEA que participan en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y aquellos que funjan como residentes de obra en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, conforme al Anexo Primero del citado Protocolo.

El Protocolo puede ser consultado en internet en la sección de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Los particulares tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, con domicilio ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223 planta baja, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, para el caso en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

Así mismo, los particulares deberán observar lo concerniente a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, en lo aplicable.

## CONVOCATORIA

### BAJO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones que presenten las personas licitantes podrá ser negociada.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto por la LAASSP, su RLAASSP y demás disposiciones legales aplicables.

## I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

### a) **Nombre de la entidad convocante, área contratante correspondiente y domicilio.**

Para el presente procedimiento de contratación la ASEA, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, convoca a los interesados a participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, referente a la **“CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN ADELANTE LA ASEA”**.

El domicilio de la convocante es el de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.

### b) **Medio y carácter del procedimiento de contratación.**

El presente procedimiento es **Electrónico y de carácter Nacional**, por lo que los interesados podrán participar únicamente en forma electrónica en los distintos actos del presente procedimiento de contratación, y deberán ser de nacionalidad mexicana. Lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis y la fracción I del artículo 28, respectivamente, de la LAASSP.

La entrega de proposiciones se realizará únicamente:

1. Por CompraNet, por lo que las personas licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas y documentación adicional, a través de medios remotos de comunicación electrónica

Lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el “ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones de manera presencial o a través del servicio postal o de mensajería.

### c) **Número de identificación de la licitación.**

No. LA-016G00999-E25-2018

### d) **Señalamiento del recurso con el que se pagará**

El presente procedimiento contempla recursos del ejercicio fiscal 2018.

### e) **Idioma**

El Idioma será en español.

El contrato derivado de este procedimiento y las proposiciones que prepare la persona licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con la Convocante, deberán de redactarse en el idioma español, con excepción de los acrónimos que son propios del uso del servicio objeto del presente procedimiento o catálogos que se presente en otro idioma los cuales deberán ir acompañados de su traducción simple al español.

### f) **Disponibilidad presupuestaria**

Para el presente procedimiento el área requirente manifiesta tener disponibilidad presupuestaria en la partida **38301 “Congresos y Convenciones”**.

El presente procedimiento de contratación no será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal, ni con la garantía de organismos financieros regionales o multilaterales.

**g) Equidad de género**

A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre mujeres y hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos dónde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

**II. OBJETO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**a) Objeto de la contratación.**

Se refiere a la **“CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN ADELANTE LA ASEA”**, se establece la descripción, especificaciones y características del servicio a contratar, objeto del presente procedimiento y que consta de **una partida única**.

La propuesta técnica presentada por la persona licitante deberá apegarse a la descripción, especificaciones y características que se indican en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”**.

**b) Adjudicación del procedimiento**

El presente procedimiento de contratación se adjudicará a un solo licitante, a quien oferte las mejores condiciones para la convocante, la cual debe cumplir administrativa, técnica y económicamente con todo lo solicitado en el presente procedimiento y sus juntas de aclaraciones.

**c) Descripción completa del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**

Para la contratación de los servicios metería de la presente licitación, las normas de referencia están determinadas en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** el cual forma parte integral de este procedimiento.

**d) Verificación del servicio a contratar.**

La verificación del cumplimiento de las especificaciones y la aceptación de los servicios se realizará por parte del área requirente de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** de la presente convocatoria.

**e) Tipo de Contrato**

El contrato será abierto, de acuerdo con los términos establecidos por los artículos 47 de la LAASSP y 85 del RLAASSP, calculado con base en lo que se describe a continuación:

<b>Monto mínimo impuestos incluidos</b>	<b>Monto máximo impuestos incluidos</b>
<b>\$1,600,000.00</b>	<b>\$4,000,000.00</b>

**f) Modalidad de contratación**

Licitación Pública Nacional Electrónica

**g) Modelo de contrato**

El modelo de contrato será de conformidad al **ANEXO 11 “Modelo de Contrato”**.

**h) Precio máximo de referencia.**

Para la presente licitación, se establece precio unitario máximo de referencia, a partir del cual sin excepción los licitantes **No** deberán ofertar precios superiores a los referenciados, debiendo establecer los precios unitarios por cada uno de los conceptos con los descuentos que consideren dentro de su propuesta económica.

Los precios de referencia serán los precios aceptables.

**i) Pruebas.**

Para la presente licitación, no se aplicarán pruebas.

**j) Ofertas Subsecuentes de descuento.**

La presente licitación, **no estará sujeta** a la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

**III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

**a) Reducción de Plazos**

El presente procedimiento de contratación **NO** contempla reducción de plazos. Los interesados a participar en el presente procedimiento deberán observar las fechas y horarios establecidos para los distintos actos del procedimiento.

**b) Fecha y hora de los distintos actos del procedimiento de contratación.**

**1. Obtención de la convocatoria.**

Las personas podrán consultar la convocatoria o podrán descargarlas de la página de CompraNet en la dirección <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/>

**2. Visita a las instalaciones de la ASEA.**

NO se llevará a cabo visita a las instalaciones de la ASEA.

**3. Junta de Aclaraciones.**

La primera junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de marzo de 2018, a las 12:00 horas.

La forma de envío del escrito en que manifiesten su interés en participar y las solicitudes de aclaración deberán ser únicamente a través de CompraNet.

- a) Las solicitudes de aclaración a la presente convocatoria que formulen las personas licitantes deberán presentarse; **a partir de la publicación de la convocatoria y a más tardar 24 veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones**, mismas que serán dirigidas a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la ASEA.

- b) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados no podrán ser contestadas por la convocante:

Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente, una versión electrónica de la misma en formato Word 2003, que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Lo anterior de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del RLAASSP. Para la presentación de las solicitudes de aclaraciones los licitantes podrán utilizar el formato que se adjunta a la presente convocatoria.

- c) Las personas que deseen formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria **deberán** acompañarlas del escrito en el que **manifiesten su interés** en participar en el procedimiento. El no envío de este documento, no se dará respuesta a sus preguntas.

En dicho escrito, deberán expresar su interés en participar en la licitación y donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- De la persona licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio fiscal, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, 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 la persona moral, así como el nombre de los socios, y
- Del representante legal de la persona licitante: datos de las Escrituras Públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante el escrito antes señalado, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente licitación.

Cuando el escrito a que se refiere el inciso c), se presente fuera del plazo previsto en el inciso a) del presente numeral, la persona licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fechas señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones, conforme a lo previsto en el artículo 46 del RLAASSP.

Cuando en razón del número de solicitudes 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 las personas licitantes si estas 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 las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a 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 las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Con fundamento en los artículos 33 de la LAASSP y 45 de su Reglamento, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características del servicio a contratar objeto de la licitación.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de 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 las personas licitantes en la elaboración de su proposición.

La ASEA publicará en la página de CompraNet el archivo que contiene el acta derivada de la Junta de Aclaraciones para consulta de los interesados, por lo que a las personas licitantes se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta.

#### **4. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

Se llevará a cabo el día 06 de abril de 2018, a las 12:00 horas.

Para los efectos de lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 47 del RLAASSP, a partir de la hora señalada se dará inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo siguiente:

- 4.1. Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas en CompraNet, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.2. El servidor público de la ASEA facultado para presidir deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, lo anterior con fundamento en la fracción III del artículo 48 del RLAASSP.
- 4.3. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público facultado para presidir el acto, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de las personas licitantes al acta respectiva, en este último caso, dará lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.
- 4.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del RLAASSP, en caso de errores y omisiones aritméticas, estos serán rectificadas de la siguiente manera: en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.
- 4.5. El servidor público que preside el acto y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas rubricarán las partes de las proposiciones que haya determinado la convocante en la presente convocatoria, quedando en resguardo de la ASEA.
- 4.6. 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 las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, el acta será firmada por el que preside y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas y se difundirán a través de CompraNet al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 37 Bis de la LAASSP.
- 4.7. Asimismo, en el acta se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento.
- 4.8. Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo de la ASEA para su revisión detallada, análisis y evaluación.
- 4.9. Firma de acta.

No podrán ser negociadas o modificadas ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes.

Posterior al evento de recepción de proposiciones, el Área requirente y/o técnica, realizará el análisis detallado de las proposiciones que recibieron durante el mismo Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, mismo que se señalará en el dictamen y fallo.

## 5. Notificación de Fallo

El acto de comunicación y notificación del Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el día 09 de abril de 2018, a las 18:00 horas. La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación del fallo señalado en esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la LAASSP.

A la hora señalada para este acto, se procederá conforme a lo siguiente:

- 5.1. Se procederá a dar lectura del acta de fallo en donde se mencionará el licitante que se les adjudica el contrato, toda vez que cumplió con todos los requerimientos solicitados en la convocatoria.
- 5.2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la notificación del Fallo; el acta será firmada por los asistentes, misma que se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día que se celebre la junta, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 37 de la LAASSP.
- 5.3. Firma de acta.

### **Notificaciones a las personas licitantes participantes.**

Para efectos de las notificaciones de los diversos actos de este procedimiento (que inicia a partir de la su publicación y culmina con la emisión del fallo) se publicará en la página de CompraNet los archivos de las diferentes actas celebradas. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

## 6. Firma de contrato

El representante legal o apoderado legal del licitante que resulte adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato en la **ASEA**, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

El representante o apoderado legal de la persona licitante adjudicada que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación, previo a la formalización del contrato respectivo:

- Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
- Tratándose de personas físicas, presentará copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
- Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal en original y copia.
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberá presentar documento 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 lo dispuesto por la regla 2.1.31, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de diciembre de 2017. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).
- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en sentido favorable de que se encuentra al corriente en sus obligaciones en **MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** y no se ubica en algunos de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera de las

**REGLAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015. Dicho documento deberá estar vigente (es decir no tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo).

- Para aquellos contratos cuyo monto exceda de \$300,000.00, sin incluir IVA, deberá presentar la opinión favorable de cumplimiento de sus obligaciones en MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES y entero descuento y no estar ubicados en alguno de los supuestos a que se refiere el primer párrafo del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con la Regla Primera del "ACUERDO RCA- 5789-01/17, en la sesión ordinaria número 790 del Consejo de Administración del INFONAVIT celebrada, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017, cuya opinión favorable no debe tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos a la fecha de formalización del contrato respectivo.
- En caso de contar con un domicilio diferente al que aparece en el R.F.C., última actualización de cambio de domicilio fiscal, tramitado ante el SAT.

**NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras.**

En el supuesto de que el proveedor no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del **artículo 59 de la LAASSP**.

La persona licitante que resulte adjudicada no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Materiales y Servicios de la **ASEA** en el que se mencione los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por la persona licitante que resulte adjudicada y el que suscriba el contrato.

En caso de que la persona licitante adjudicada no firme el contrato por causas imputables al mismo, la ASEA, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, esto de conformidad con el artículo 46 de la LAASSP.

En caso de existir discrepancia entre el modelo de contrato y la convocatoria, prevalecerá lo dispuesto en la convocatoria (entiéndase también lo señalado en las aclaraciones realizadas a la misma).

## **7. Garantía de Cumplimiento:**

La **póliza de fianza** será **INDIVISIBLE** expedida por institución legalmente facultada para tal efecto, por el **10% del monto máximo** del contrato antes de I.V.A., conforme a lo señalado en el presente numeral.

### **Instrucciones para la elaboración y entrega de la garantía de cumplimiento del contrato.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP, la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y para responder en la calidad del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato adjudicado antes de I.V.A. por la vigencia del periodo de la prestación del servicio y hasta que la ASEA, previa solicitud por escrito por parte del titular del área requirente, de la persona licitante adjudicada (PROVEEDOR) su autorización por escrito para que proceda a cancelar la póliza de la fianza correspondiente.

La persona licitante adjudicada deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma establecida en el contrato o el día hábil anterior si el décimo

día no lo fuera. De no cumplir con dicha entrega, **la ASEA** podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control, para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 fracción III de la LAASSP.

La fianza deberá de señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas de la presente licitación y contraídas mediante contrato que se suscriba, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria, los anexos y la Junta de Aclaraciones.

La póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato debe otorgarse en estricto apego al **ANEXO 9 “Formato de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del Contrato”** de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de la persona licitante adjudicada, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual de ninguna manera impedirá que **la ASEA** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo de entrega, la persona licitante adjudicada se obliga a entregar a **la ASEA** al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

La persona licitante adjudicada acepta expresamente que la fianza expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

El licitante adjudicado acepta expresamente su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado permanezca vigente durante toda la substanciación de las demandas civiles, laborales o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución o laudo definitivo que cause ejecutoria por la autoridad competente, de conformidad a lo establecido por el artículo 48 de LAASSP.

La entrega de la garantía de cumplimiento será en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

## **8. Póliza de responsabilidad civil:**

El proveedor deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daño a terceros, emitido ante compañía aseguradora mexicana debidamente autorizada para ello equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado en favor de la ASEA, la cual deberá ser entregada al administrador del contrato a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente. Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños causados a los bienes de “La ASEA”, a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada de los servicios de alimentos proporcionados. Estos documentos los deberá entregar al administrador del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del proveedor.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad del proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a “La ASEA” y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a “La ASEA” y/o a terceros implicados.

El proveedor queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que "La ASEA" decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el proveedor se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

**9. Garantía por vicios ocultos:**

**No Aplica**

**c) Entrega de las Proposiciones.**

La entrega de las proposiciones únicamente será por CompraNet, lo anterior de conformidad a la fracción II del artículo 26 Bis de la LAASSP y el "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio de 2011.

**d) Vigencia de las Proposiciones.**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidas, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento y hasta su total conclusión.

**e) Proposiciones conjuntas**

Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafos de la LAASSP, 44 y 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP, son los siguientes:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición deberán establecer con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. 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 Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el o la representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y registro federal de contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas

morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
- Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar (a través de un escrito) que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este inciso se presentará con la proposición y, en caso de que a las personas licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a las personas licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este inciso y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

#### **f) Instrucciones para la Presentación de Proposiciones.**

1. Ser presentadas en el sobre electrónico, el cual deberá contener necesariamente:
  - **Propuesta técnica (ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”)**
  - **Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”)**
  - **El resto de los documentos solicitados.**
2. Conforme a lo señalado en el inciso f) de la fracción III del artículo 39 del RLAASSP, las personas licitantes sólo podrán presentar una proposición por procedimiento.
3. Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas **no podrán dejarse sin efecto**, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su total conclusión.
4. Sin ser motivo de descalificación se solicita que la documentación referida se presente en papel membretado de la persona licitante, en el **mismo orden** que se señala en el **numeral IV** de la presente Convocatoria.
5. Por ser proposiciones (propuestas y demás documentación distinta a éstas) enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en **sustitución de la firma autógrafa**, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

**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 la persona licitante.**

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.

6. Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente la firma del representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, y en su caso, cuando así se haya solicitado, la leyenda “**Bajo Protesta de Decir Verdad**”.
7. La persona licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que **la ASEA** no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la licitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP

**g) Propuesta técnica (ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”).**

La propuesta técnica (según se describe en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** de la presente Convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo a lo solicitado”, “incluido”, “descripciones genéricas”, “condicionar la proposición” y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por el representante o apoderado legal de la persona licitante, debidamente acreditado, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, no obstante. Asimismo, deberá firmar aquellos documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello;
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. En caso de ser requerido y/o necesario, las personas licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet, siempre y cuando la información sea clara y legible y deberán de enviarlos en un archivo escaneando los documentos solicitados, en caso de estar en otro idioma estos deberán ir acompañados de una traducción simple al español.

**h) Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”).**

1. Señalar el precio unitario y el total del costo de los servicios, de conformidad con lo indicado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”**. Asimismo, se deberán considerar dos decimales, indicar la cantidad con número y letra, desglosando el Impuesto al Valor Agregado.
2. En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, por lo menos en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
3. Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran.
4. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este procedimiento y durante el periodo de la vigencia de la prestación del servicio para el caso del licitante que resulte adjudicado.
5. Deberá ser clara y precisa, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de la presente Convocatoria. **NO** se aceptará que se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo a lo solicitado”, “incluido”, “descripciones genéricas”, “condicionar la proposición” y/o cualquier aseveración o manifestación como las mencionadas.

Ninguno de los requisitos y condiciones contenidas en la propuesta técnica y la propuesta económica y demás documentación distinta a éstas y que fueron presentadas podrán ser modificados o negociados.

**i) Presentación de documentación requerida.**

La persona licitante deberá presentar su proposición a través de CompraNet.

**j) Documentos que se deberán rubricar en el acto de presentación y apertura de proposiciones**

El servidor público que preside el acto, así como los representantes de las áreas requerentes y/o técnicas, rubricarán los documentos de las proposiciones presentadas correspondientes a:

- **Propuesta económica (ANEXO 2 “Propuesta Económica”)**

**k) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato**

El Acto de comunicación de Fallo se realizará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la LAASSP, el cual se llevará a cabo el día **09 de abril de 2018, a las 18:00 horas**, la firma del contrato será dentro de los 15 días posteriores a la notificación del fallo, o en el lugar, fecha y hora que se indique en el fallo mismo.

#### **IV. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR**

##### **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN):**

**1. Propuesta Técnica.**

La propuesta técnica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** de esta convocatoria.

**2. Propuesta económica.**

La propuesta económica se deberá presentar conforme a lo señalado en el **ANEXO 2 “Propuesta Económica”** de esta convocatoria.

**3. Formato de acreditación e identificación oficial**

Conforme a lo señalado en la **fracción V del artículo 48 del RLAASSP**, las personas licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, podrán presentar un escrito (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos (**ANEXO 3 “Formato de Acreditación”**).

A) Del procedimiento, nombre y número.

B) De la persona licitante:

- Nombre completo o Razón Social,
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
- Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas),
- Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
- Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico),
- Relación de los socios
- Descripción del objeto social y/o actividad económica para el caso de personas físicas.

C) Del representante o apoderado legal de la persona licitante (en su caso):

- Nombre completo,
- Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la proposición, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.

#### **Identificación oficial:**

Conforme a lo señalado en la **fracción X del artículo 48 del RLAASSP**, los licitantes deberán entregar junto con su proposición, **copia simple** por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición (representante legal).

Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial del IFE o INE

#### **4. Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP. y carta de conformidad a lo establecido en los artículos 49, fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**

Carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que la persona licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo **50 y 60 de la LAASSP y 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (ANEXO 4 “Carta del Artículo 50 y Artículo 60 de la LAASSP y 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)**, en caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

#### **5. Declaración de integridad.**

Declaración de integridad, mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de **la ASEA**, induzcan o alteren las evaluaciones de la proposición, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**ANEXO 5 “Declaración de Integridad”**), en caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

#### **6. Manifestación de Nacionalidad.**

Declaración mediante carta en papel (preferentemente en papel membretado de la persona licitante) firmada por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante la cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** que es originario de los Estados Unidos Mexicanos y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidos de acuerdo a la legislación aplicable. (**ANEXO 6 “Manifestación de Nacionalidad”**), en caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

#### **7. Cumplimiento de normas.**

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá presentar escrito firmado por el representante legal en papel membretado de la empresa dirigido a la ASEA, en el que se manifieste que el servicio ofertado cumple con la norma siguiente:

NORMA	DESCRIPCIÓN
NOM-251-SSAI-2009	PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.

**(ANEXO 7 “CUMPLIMIENTO DE NORMAS”).**

**8. Uso de medios.**

La persona licitante deberá presentar escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado de la persona licitante, dirigido a **la ASEA**, en el que se manifieste que se tendrá como no presentada su proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad (**ANEXO 14 “Manifestación con Relación al Punto 29 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”**).

**9. Participación conjunta.**

Para el caso de proposiciones conjuntas, el representante común de la agrupación deberá presentar escrito en el cual manifieste, que la proposición que presenta es en forma conjunta

Para los licitantes que presenten propuestas en conjunto, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LAASSP y 44 del RLAASSP, deberán formalizar un convenio, observando lo establecido en los referidos ordenamientos legales anteriormente invocados, mismo que deberá incluir en su propuesta.

De ser el caso, la persona licitante deberá presentar el convenio firmado por cada una de las personas que integren proposición conjunta, el cual deberá indicar las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas.

**El cumplimiento de los requisitos anteriores es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar las proposiciones presentadas.**

**DOCUMENTACIÓN OPTATIVA**

**10. Escrito de Entrega de la Proposición.**

Escrito de entrega de la Proposición presentada para acusar de recibido por parte de la ASEA, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a las personas licitantes que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a **la ASEA** en dicho acto. (**ANEXO 10 “Escrito de Entrega de la Proposición”**)

La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue la persona licitante.

La documentación entregada por la persona licitante será relacionada con los puntos específicos de la licitación en los que se menciona; en la relación que se anexa al acta de recepción y apertura de proposiciones.

**11. Manifestación MIPYME.**

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como MIPYME de acuerdo a la Secretaría de Economía, preferentemente conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como (**ANEXO 8 “Manifestación de MIPYME”**) o formato libre considerando todos los aspectos incluidos en el anexo citado, en caso de proposición conjunta, este ANEXO deberá de ser presentado por cada una de las personas participantes en la proposición conjunta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 fracción VIII segundo párrafo del RLAASSP.

## 12. Manifestación de personal con discapacidad

Manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

## V. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El acreditar alguna o algunas de las causas establecidas en los incisos del numeral 1 del presente apartado, afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente convocatoria.

### 1. Causas de desechamiento de proposiciones.

**A).** Si obtiene una puntuación por debajo de la mínima establecida en el mecanismo de evaluación a través del criterio de puntos o porcentajes, esto es menos de 45.00 de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes.

**B).** No cumplir con todo lo requerido en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”**.

**C).** El incumplimiento de cualquiera de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 8 y el 9 solo en caso de proposiciones conjuntas.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **numerales 10, 11 y 12 del Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Optativa.**

**D).** La falta de cualquiera de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente licitación.

**E).** El incumplimiento en el contenido de los documentos o requisitos establecidos en la presente licitación.

**F).** Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas **No** fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello, además si estas propuestas **No** fueron firmadas mediante la **firma electrónica avanzada** que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad al *“numeral 16 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 y de acuerdo a lo señalado en el manual de uso de CompraNet.*

**G).** La ASEA podrá desechar la proposición presentada, si el precio no resulta aceptable o conveniente, en uno o varios conceptos que integran la partida.

H). En el caso de personas morales, si el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante no corresponde al objeto de contratación que se requiere en la presente licitación. En el caso de personas físicas, si no acredita que cuenta con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.

I). Si la persona licitante no presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional).

J). La comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.

K). Si presenta más de una proposición, o si presenta más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas, o si alguna de las propuestas sea condicionada.

L). En el caso de proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica se tendrá por no presentada la proposición y la demás documentación requerida en esta convocatoria, cuando el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informático o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo de la persona licitante, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.

M). Si cada uno de los documentos que integren la proposición, no están foliados en todas y cada una de las hojas que los integren y no se actualiza alguno de los supuestos establecidos en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.

N). En su caso, cuando la persona licitante no acepte las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 del RLAASSP.

O). El no cotizar todos y cada uno de los conceptos que integran la partida.

P). Cuando exista discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.

## 2. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los criterios de evaluación que **la ASEA** tomará en consideración para la adjudicación son los siguientes:

A). Obtener una puntuación cuando menos igual a la mínima establecida en el mecanismo de evaluación, esto es cuando menos 45.00 de los 60.00 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica a través del mecanismo de evaluación por puntos o porcentajes, y, adicionalmente los puntos obtenidos en la evaluación de su propuesta económica.

B). Cumplir con todos los puntos requeridos en el **ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas"**.

C). El cumplimiento de los requisitos indispensables y que afectan la solvencia de la misma, solicitados e indicados en el **Apartado IV "Requisitos que los licitantes deben cumplir"**, Sub-apartado denominado **"Documentación Obligatoria (Indispensables cuyo incumplimiento afecta la solvencia de la proposición), numerales del 1 al 8 y el 9 solo en caso de proposiciones conjuntas.**

Quedan exceptuados de ser considerados indispensables los **numerales 10, 11 y 12 del Apartado IV “Requisitos que los licitantes deben cumplir”**, Sub-apartado denominado **“Documentación Optativa.”**

- D). El cumplimiento de los documentos y/o requisitos solicitados en la presente licitación.
- E). El cumplimiento en el contenido de los documentos y/o requisitos establecidos en la presente licitación.
- F). Si la propuesta técnica o la propuesta económica presentadas fueron firmadas por la persona facultada para ello por lo menos en la última hoja de cada una de ellas y fueron firmados los documentos en los que aparezca su nombre en el espacio específico para ello.
- G). Que los precios unitarios de los conceptos que integran la partida sean aceptables y convenientes.
- H). En el caso de personas morales, que el objeto social del acta constitutiva de la persona licitante corresponda al servicio que se requiere en la presente licitación. en el caso de personas físicas, acredite que cuente con la capacidad jurídica y que la actividad económica registrada en el SAT corresponde al objeto que se requiere en la presente licitación.
- I). Si la persona licitante presenta copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía (pasaporte, cartilla, credencial del IFE o INE o cédula profesional), de la persona que firma la proposición.
- J). No se acredita que la persona ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes.
- K). No presenta más de una proposición, ni más de una o alternativas de propuestas técnicas o económicas y ninguna propuesta es condicionada.
- L). En el caso de proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, que la proposición presentada no contiene virus informático y pudo abrirse, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. D.O.F. 28/06/2011.
- M). Que cuenta con la totalidad de los documentos que integren la proposición con folio. De ser el caso la convocante aplicará lo establecido en el tercer párrafo del artículo 50 del RLAASSP.
- N). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, que él representante común de la agrupación señale en el acto de presentación y apertura de proposiciones, que la proposición se presenta en forma conjunta.
- O). En su caso, la persona licitante acepta las correcciones previstas en el primer párrafo del artículo 55 de EL RLAASSP.
- P). Cotizar todos los conceptos de la partida única.
- Q). Única y exclusivamente para el caso de proposiciones conjuntas, si cada uno de los integrantes de la proposición conjunta, presenta de forma individual, los documentos señalados en el apartado IV, numerales 4, 5 y 6.
- R). No existe discrepancia entre lo ofertado entre la propuesta técnica y lo ofertado en la propuesta económica en lo referente a la descripción del servicio.

**S).** La evaluación de la proposición se utilizará el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, capítulo segundo “de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, sección cuarta “contratación de servicios y servicios relacionados con obras”, publicados en el diario oficial de la federación el 9 de septiembre de 2010 y al criterio de interpretación para efectos administrativos TU-01/2012 “determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas” de fecha 9 de enero del 2012, lo siguiente:

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MP_{emb} \times 40 / MP_i$$

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;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente para el Estado será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades.

El mecanismo de puntos o porcentajes se encuentra detallado en el Anexo Técnico “Especificaciones técnicas” denominado “MECANISMOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES”.

**T).** Las proposiciones presentadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones se evaluarán de conformidad con el artículo 36 de la LAASSP.

**U).** La adjudicación se hará a un solo licitante, a quien haya presentado la proposición solvente, porque cumple con los requisitos legales y/o administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones y la proposición hubiera sido la que obtenga la mayor puntuación y por lo tanto ser solvente.

V). La Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la ASEA será la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas, la evaluación legal, administrativa y económicas será responsabilidad de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la ASEA. Dichas evaluaciones servirán como base para la emisión del fallo por parte de la ASEA

W). De conformidad con lo establecido en los artículos 36 bis de la LAASSP y 54 del RLAASSP, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proposiciones solventes, de conformidad con el criterio de desempate, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. Para obtener este beneficio las personas licitantes deberán incluir la manifestación correspondiente conforme al ANEXO 8 “Manifestación de MIPYME”.

X). Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en puntos de dos o más proposiciones solventes y ninguna persona licitante manifiesta encontrarse en el supuesto señalado en el inciso anterior, la adjudicación se efectuará a favor de la persona licitante que resulte adjudicada del sorteo manual por insaculación que la ASEA celebrará, en su caso, en el acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto de la persona licitante.

## VI. DOMICILIO DE LAS OFICINAS Y LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPRANET, EN QUE PODRÁN PRESENTARSE INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS

Las personas licitantes podrán presentar sus inconformidades al presente procedimiento, así como, el (los) proveedor (es) podrá (n) presentar sus quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, derivado del contrato que emane del presente procedimiento, en cualquiera de las siguientes instancias:

Las personas licitantes podrán presentar sus inconformidades en cualquiera de las siguientes instancias:

### Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Área de Responsabilidades  
Av. Ejército Nacional No. 223  
Col. Anáhuac Sección  
Delegación Miguel Hidalgo  
C.P. 11320, Ciudad de México.  
Teléfono: 54902100 Ext. 14521

### Secretaría de la Función Pública

Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn.  
Delegación Álvaro Obregón.  
Ciudad de México.  
C.P. 01020

### CompraNet

Atención a usuarios: 01-55-2000-4400.  
Correo electrónico: [compranet@funcionpublica.gob.mx](mailto:compranet@funcionpublica.gob.mx)

## VII. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los formatos que facilitan la presentación y recepción de proposiciones se adjuntan a la presente convocatoria como anexos.

## VIII. INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

### a) Cantidades adicionales que podrán contratarse

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, **la ASEA**, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar el monto del contrato mediante modificaciones al contrato vigente derivado del presente procedimiento, sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento, siempre que las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

## IX. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Suspensión del Procedimiento.

Se podrá suspender el procedimiento cuando la Secretaría de la Función Pública o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la LAASSP, dicha suspensión se hará del conocimiento de las personas licitantes mediante aviso vía correo electrónico.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a las personas licitantes.

### Cancelación del procedimiento.

Se procederá a la cancelación del procedimiento:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para continuar con la prestación del servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia **ASEA**.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del procedimiento.

En caso de ser cancelado este procedimiento, se notificará a los participantes de la misma manera como fueron convocados.

## X. PROCEDIMIENTO DESIERTO.

El presente procedimiento de contratación se declarará desierto en los siguientes casos:

- A) La no existencia de proposiciones en CompraNet.
- B) Si no reúnen los requisitos y/o características solicitadas en la convocatoria.
- C) Si sus precios no fueran convenientes y/o aceptables para la **ASEA**.

## XI. SANCIONES.

De conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

## XII. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, el área requirente aplicará al PROVEEDOR las penas convencionales a las que se haga acreedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”** de la presente convocatoria.

En el caso de incumplimiento en el tiempo para la prestación del servicio, el administrador del contrato procederá a notificar al PROVEEDOR o a su representante legal la pena respectiva, dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, para que ésta reciba de parte del PROVEEDOR, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional [formato E5 “Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos” con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales se deberán pagar a la TESOFE directamente por el proveedor, lo cual podrá realizar en cualquier institución bancaria definida para el efecto por la TESOFE mediante la presentación del formato mencionado anteriormente.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato correspondiente, no procederá el cobro de las penas convencionales o de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**La ASEA** podrá aplicar las sanciones, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en el siguiente supuesto:

**La ASEA** aplicará las sanciones, en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”**.

## XIII. DEDUCCIONES AL PAGO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP, la ASEA a través del área requirente, aplicará las deducciones por la prestación del servicio de forma deficiente o parcia, al PROVEEDOR que se haga acreedor.

**La ASEA** podrá aplicar sanciones, en caso de que **"PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en el **ANEXO 1 “ANEXO TÉCNICO”**, los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente o mediante el “Pago de derechos, productos y aprovechamientos esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, según sea el caso, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del contrato.

Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto máximo del contrato.

## XIV. CAUSALES DE RESCISIÓN

De conformidad con el artículo 54 de la LAASSP, y 98 de su Reglamento, la ASEA a través del área requirente, se establecen como causales de rescisión, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de los siguientes supuestos:

La ASEA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo del proveedor sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaran de conformidad

los servicios, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de ASEA de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento lo siguiente:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de la ASEA.
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
4. Si incurre en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para la ASEA.
5. Cuando suspenda injustificadamente la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios contratados.
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si la ASEA o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y la normatividad aplicable en la materia.
10. Si no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en el plazo estipulado en el contrato.
12. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. En general, si **"PROVEEDOR"** incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

#### **XV. SOLICITUD DE PRÓRROGAS.**

Conforme a lo establecido en el artículo 91 del RLAASSP, solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, se considerará el otorgamiento de prórrogas.

#### **XVI. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, la ASEA podrá convenir dar por terminado anticipadamente el(los) Contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente requeridos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
- c) Cuando 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.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el Contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por el área requirente, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad, siendo el encargado de notificarlo al proveedor.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización de la terminación respectiva y del Finiquito que elabore el Titular designado de la ASEA, en el que se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, los servicios prestados y los que estén pendientes de pago.

## **XVII. CONDICIONES DE PAGO.**

### **1. Anticipos.**

La ASEA no otorgará anticipos.

### **2. Del pago.**

El pago de los servicios se realizará a través de transferencia electrónica, en moneda nacional de forma mensual una vez que el proveedor acredite haber realizado los servicios en el mes que corresponda a entera satisfacción del administrador del contrato de "La ASEA" y haya obtenido la recepción o visto bueno por parte del área requirente (Administrador del contrato), que confirme que los servicios fueron prestados de acuerdo a lo requerido en la orden de servicio, para que los pagos procedan de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público..

El pago del servicio quedará condicionado a las penas convencionales y/o deducciones que en su caso se le apliquen al proveedor.

La ASEA establece que las deducciones al pago correspondientes a cada servicio deberán ser aplicadas directamente en la factura respectiva.

La factura que el proveedor expida con motivo del contrato deberá contener los requisitos que establecen las Leyes Fiscales vigentes.

La factura deberá señalar la descripción del servicio, así como el precio unitario y total, desglosando impuestos y el descuento que en su caso aplique; número de contrato, razón social, teléfonos y dirección del proveedor. Este documento deberá ser entregado al administrador del contrato correspondiente.

Las facturas deberán considerar lo siguiente:

Datos de la ASEA:

- Nombre: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos
- R.F.C.: ANS1408122K6
- Domicilio fiscal: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.
- Concepto:
- Deberá especificar el monto en Moneda Nacional (letra y número).

La factura deberá contener todos los datos y requisitos requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago "99 Por definir" y el Método de Pago "PPD Pago en Parcialidades o Diferido", una vez que el pago se haya realizado, "EL PROVEEDOR" deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO "ingreso" por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por "EL PROVEEDOR" serán realizadas por parte del administrador del contrato.

El periodo de facturación comprende del primero al último día de cada mes. Al final de cada periodo deberá remitir un estado de cuenta al Administrador del contrato en los términos que éste le especifique, adicional al reporte mensual mencionado en el apartado "Descripción del servicio".

Los descuentos que la agencia de viajes realice por la prestación del servicio se aplicarán individualmente a cada factura emitida.

El pago correspondiente se realizará bajo los siguientes términos:

Entrega en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. El área requirente a través del administrador del contrato será el responsable de verificar que el proveedor haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento, una vez que se cuente con este documento será procedente el pago.

**La factura electrónica deberá enviarse al siguiente correo:**

[cesar.romero@asea.gob.mx](mailto:cesar.romero@asea.gob.mx)

Las Facturas deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la licitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción del servicio facturado.

- Copia del contrato.
- Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de la persona licitante adjudicada, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

#### **SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF)**

A partir de 2003, para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de los prestadores de bienes y/o servicios, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:

#### **PERSONAS FISICAS:**

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancaria aperturado por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)
- ✓ CURP
- ✓ Copia de identificación oficial

#### **PERSONAS MORALES:**

- ✓ Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- ✓ Número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario apertura do por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta.
- ✓ Comprobante de domicilio fiscal reciente (preferentemente telefónico)

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que la persona licitante adjudicada deba efectuar por concepto de penas convencionales.

### **3. Pagos progresivos.**

Para el presente procedimiento, no habrá pagos progresivos

#### 4. Programa de Cadenas Productivas.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que **LA ASEA** tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado “Programa de Cadenas Productivas”, a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de **LA ASEA**, a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por **LA ASEA**, incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas (**ANEXO 12 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”**).

#### **XVIII. CALIDAD DEL SERVICIO**

La persona licitante adjudicada quedará obligada ante la ASEA a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la licitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones, el contrato respectivo y la Legislación vigente y aplicable en la materia.

##### Facultad de supervisión en la prestación del servicio.

La Convocante a través del área responsable del seguimiento a los contratos, podrá realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismo o por conducto de cualquier otra persona.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT para que proceda conforme a la legislación aplicable.

#### **XIX. REGISTRO DE DERECHOS.**

La persona licitante adjudicada asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de este procedimiento, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

#### **XX. DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS.**

De acuerdo a lo establecido en el **artículo 45, fracción XX del de la LAASSP**, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de la persona licitante adjudicada según sea el caso.

Las personas licitantes deberán respetar los derechos de autor y propiedad intelectual de los logotipos, que son propiedad de la ASEA, quedando prohibido el hacer uso de ellos sin que medie autorización expresa de la misma.

#### **XXI. IMPUESTOS.**

Todo impuesto y/o derecho causado por la prestación del servicio objeto de este procedimiento, será a cargo de la persona licitante adjudicada, la ASEA pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado I.V.A.

#### **XXII. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por las personas licitantes, podrán ser negociadas.

### **XXIII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

Para el presente procedimiento de contratación, se da por hecho que las personas licitantes que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, las personas licitantes no podrán argumentar que en su propuesta técnica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la licitación del presente procedimiento de contratación ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no cumpla con los requerimientos solicitados en la licitación, la ASEA rechazará dicha proposición.

### **XXIV. CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS.**

Las controversias que se susciten con motivo del presente procedimiento de contratación se resolverán con apego a lo previsto en la LAASSP, el RLAASSP vigente y las demás disposiciones legales aplicables.

### **XXV. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las personas licitantes participantes podrán señalar aquella información contenida en su proposición que deba considerarse como reservada, comercial reservada o confidencial, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

Al ser México miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la ***Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales***, es compromiso de nuestro país generar prácticas para eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

En tal sentido y para conocimiento de los licitantes, se incluye como parte integral de la presente convocatoria, el **ANEXO 13 “Nota Informativa para participantes de Países Miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)”**.

### **XXVII. RELACIONES LABORALES.**

El contrato que se suscriba será de naturaleza estrictamente civil por lo que, “**EL PROVEEDOR**” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con su personal; por tanto, se obligará a que los recursos humanos que utilice para la prestación del servicio no tendrán con esta Entidad ninguna relación laboral y que él será el único obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados y a responder de todas las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de **la ASEA**, en relación con el objeto del contrato, aun cuando se le reclame a ésta última alguna responsabilidad solidaria.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a que para el caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra de **la ASEA**, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda comparecerá ante la autoridad competente a deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a la Entidad; lo que deberá comprobar a **la ASEA** con la entrega del acuse de recibo original del escrito que hubiese presentado ante la autoridad competente para asumir toda la responsabilidad, o con la actuación de la autoridad laboral de la que así se desprenda. Para el caso de que no lo haga dentro del término o etapa referidos, ni dentro de los 15 días naturales siguientes a su vencimiento o

verificación, **la ASEA** podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de que también pueda reclamar en la vía jurisdiccional el pago del total de las prestaciones reclamadas que se lleguen a ocasionar por este motivo.

De igual forma, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de alguna demanda de cualquier índole que sus empleados pudiesen llegar a interponer en contra de **la ASEA** y que resarcirá a la Entidad de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

En este sentido, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a restituir a **la ASEA** el pago que por cualquier concepto se reclame a ésta en la vía jurisdiccional, efectuado en cualquier etapa del juicio; sin que sea necesario que espere a una sentencia ejecutoriada en su perjuicio.

## ANEXO I “ANEXO TÉCNICO”

### CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN ADELANTE LA ASEA.

#### 1. Objeto de la contratación

Con fundamento en lo que establece el artículo 42, fracción VI, del Reglamento Interior de la ASEA, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, dentro de sus atribuciones se encuentra la de efectuar las adquisiciones, contrataciones de servicios y abastecimiento de recursos materiales y suministro de servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Agencia; así como gestionar los pagos correspondientes.

Se tiene la finalidad de administrar, desarrollar y organizar eventos institucionales, los cuales incluyen: misiones, foros, conferencias, congresos, convenciones, seminarios, stands institucionales, actividades de promoción cultural, reuniones de trabajo, encuentros, ferias, exposiciones, o cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares relacionados con la participación de los servidores públicos de la ASEA, a realizarse en territorio nacional.

El servicio para la organización y realización de Congresos y Convenciones, atenderá los objetivos establecidos en el Reglamento Interior de la ASEA, como lo son la difusión y promoción de las actividades internas, así como llevar a cabo reuniones con líderes del Sector Hidrocarburos, atender audiencias públicas, expedición de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de competencia de la ASEA; la coordinación con las unidades de comunicación social de la SEMARNAT, así como de las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, la divulgación, edición, publicación y publicidad de materiales emitidos, así como concertar y promover éstos ante los sectores adecuados y el público en general, entre otros, cumpliendo así, con las atribuciones establecidas en el artículo 5 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y su Reglamento Interior, logrando el objetivo de la consecución de un México próspero y sustentable, privilegiando la seguridad de las personas y el medio ambiente en el Sector Hidrocarburos.

#### 2. Área requirente

Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### 3. Modalidad de la Contratación.

Sin ser limitativa, la contratación integra todos los servicios necesarios para la organización y realización de congresos y convenciones.

De conformidad al artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la presente contratación será abierta.

PARTIDA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO POR EJERCER INCLUYE IVA,	
			MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
I	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA ASEA	\$1,600,000.00	\$4,000,000.00

Para la presente licitación, se establece precio unitario máximo de referencia, a partir del cual sin excepción los licitantes **No** deberán ofertar precios superiores a los referenciados, debiendo establecer los precios unitarios por cada uno de los conceptos con los descuentos que consideren dentro de su propuesta económica, los precios de referencia serán los precios aceptables.

#### 4. Descripción y condiciones del servicio.

El servicio de organización y realización de congresos y convenciones solicitado por la ASEA deberá prever los conceptos descritos en el presente anexo técnico, y en lo particular, para cada evento requerido, la ASEA emitirá una Orden de Servicio de acuerdo a lo siguiente:

- Todos los eventos serán solicitados a través de una “Orden de Servicio”. El formato de la “Orden de Servicio” se dará a conocer al licitante adjudicado, así como las personas responsables que podrán solicitar los mismos, al día siguiente hábil de la notificación del fallo.
- Por cada evento que requiera la ASEA, se generará una “Orden de Servicio” que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre del evento;
  - Cantidad de asistentes;
  - Fecha de realización del evento;
  - Lugar de realización del evento o especificaciones y características del lugar requerido;
  - Hora de realización del evento;
  - Descripción de los elementos o rubros que proporcionará el licitante adjudicado en el evento;
  - Cantidad por cada rubro del servicio integral;
  - Datos generales del servidor público que será el supervisor del servicio correspondiente al evento por parte de la ASEA;
  - Correos electrónicos del supervisor del servicio y del administrador del contrato de la ASEA.
  - Elementos y factores de calidad del servicio.
- En caso de requerirse y a solicitud de la ASEA el licitante adjudicado deberá presentar para cada uno de los eventos solicitados, un proyecto que contenga como mínimo, lo siguiente:
  - a) Concepto creativo;
  - b) Layout (distribución de espacios);
- El licitante adjudicado deberá presentar para cada uno de los eventos o servicios solicitados una cotización en la que se desglose el precio unitario por cada uno de los conceptos, la cual deberá ser autorizada por el administrador del contrato.
- El área requirente será la responsable de corroborar las deficiencias que existan, las cuales serán reportadas al licitante adjudicado, a través del ejecutivo (vía correo electrónico) para que se subsanen de manera inmediata, a su vez deberá reportar por escrito las mismas al administrador del contrato.
- Los eventos se llevarán a cabo dentro de la República Mexicana, la ASEA informará a través de la Orden de Servicio, los requerimientos del evento, cuando menos con 48 horas de anticipación a la fecha de su inicio, en caso de que se requiera un servicio de carácter urgente se podrá realizar con 24 horas de anticipación.
- El licitante adjudicado deberá contactar dentro de las dos horas siguientes de haber recibido la orden de servicio, al servidor público designado para supervisar el evento.
- El licitante adjudicado deberá presentar en papel membretado y firmado por su Ejecutivo, el presupuesto detallado de los gastos a realizar, dependiendo de los requerimientos de la ASEA. El presupuesto deberá de estar de conformidad a los precios unitarios adjudicados o considerando descuentos que en su caso sean procedentes, dicho presupuesto se deberá enviar vía correo electrónico al servidor público designado como supervisor del mismo y al administrador del contrato de la ASEA, el cual será establecido en la orden de servicio correspondiente, a más tardar 12 horas posteriores a la solicitud y físicamente a más tardar 12 horas antes del inicio del evento al Administrador del contrato.
- La ASEA a través de la persona responsable del servicio (servidor público que designe el área solicitante del evento en particular), realizará y verificará previo y durante el evento pruebas con respecto al funcionamiento óptimo de todos los elementos requeridos para asegurar la calidad del servicio contratado, por lo que el licitante adjudicado a petición del supervisor del servicio por parte de la ASEA y considerando la naturaleza del servicio

correspondiente deberá tener instalado lo solicitado en la orden de servicio cuando menos con una hora de antelación al inicio del evento.

- El licitante adjudicado deberá proporcionar el desglose de todos y cada una de las erogaciones efectuadas durante el evento, así como desglose de IVA, en el entendido que solo serán cubiertas aquellas que se soliciten a través de la orden de servicio respectiva, y que hayan sido recibidas y validadas por parte del personal responsable del área requirente.
- El licitante adjudicado realizará la planeación, coordinación y ejecución del evento que se requiera para el desarrollo de las actividades, así como para la óptima prestación del servicio.
- El licitante adjudicado se obliga al cumplimiento de los servicios contratados en estricto apego a lo establecido en este Anexo Técnico para la instalación, operación, traslado, sonorización, visualización, ambientación, montaje y desmontaje en las fechas y lugares consignados.
- El licitante adjudicado deberá proporcionar un gafete a su personal que los identifique como sus empleados y deberán ser portados dentro de la sede del evento, quedando bajo su estricta responsabilidad del mal uso que se le dé a estas identificaciones.

## REQUERIMIENTOS

### MOBILIARIO Y ACCESORIOS

No.	CONCEPTO	PERIODO DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
<b>MOBILIARIO Y ACCESORIOS</b>				
1	Alfombra	Por día de evento	Metro cuadrado	Alfombra nueva, sin manchas y en perfectas condiciones, comercial de uso rudo en colores azul jaspeado, rojo, negro, gris, beige; todas las tonalidades de color deberán ser de acrílón, tipo de nudo o fibra corta y con protección contra suciedad, manchas e inflamabilidad
2	Silla plegable	Por día de evento	Por unidad	Silla plegable de 4 puntos, estructura plegable en tubular de acero cuadrado calibre 20 acabado cromado, refuerzo de acero en el asiento, soldadura con micro alambre MIG, dimensiones extendida: 80cm x 43cm x 43cm, dimensiones plegada 98cm x 43cm x 4cm, asiento y respaldo acojinados con tapiz en vinil color negro de uso rudo, dimensiones respaldo 18cm x 42cm, dimensiones asiento 38cm x 38.5cm.
3	Silla plegable acojinada con cubre silla	Por día de evento	Por unidad	Silla plegable de 4 puntos, estructura plegable en tubular de acero cuadrado calibre 20 acabado cromado, refuerzo de acero en el asiento, soldadura con micro alambre MIG, dimensiones extendida: 80cm x 43cm x 43cm, dimensiones plegada 98cm x 43cm x 4cm, asiento y respaldo acojinados con tapiz en vinil color negro de uso rudo, dimensiones respaldo 18cm x 42cm, dimensiones asiento 38cm x 38.5cm. Colores de cubre silla a consideración y bajo disponibilidad.
4	Silla plegable	Por día de evento	Por unidad	Silla apilable de cuatro puntos de tubo de acero, acojinada en tela negra, respaldo "mesh" sin brazos tipo ejecutiva, altura 89 cms, altura hasta el asiento 44 cms, asiento 39 x 41 cms, espacio de suelo ocupado 43 x 43 cms, peso 3.5 kgs.
5	Silla Tiffany	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo tiffany plástica. De diversos coles, con cojín
6	Silla Tiffany	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo tiffany de madera. De diversos coles, con cojín

7	Sillas Versailles	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo Versailles. De diversos colores, con cojín.
8	Banco o taburete bajo	Por día de evento	Por unidad	Banco o taburete bajo color blanco
9	Sillón uniplaza	Por día de evento	Por unidad	Sillón uniplaza con descansa brazos en tela color blanco o beige.
10	Sillón dos plazas	Por día de evento	Por unidad	Sillón dos plazas con descansa brazos en tela color blanco o beige.
11	Sillón de tres plazas	Por día de evento	Por unidad	Sillón tres plazas con descansa brazos en tela color blanco o beige.
12	Sillón uniplaza	Por día de evento	Por unidad	Sillón uniplaza con descansa brazos en curpiel color blanco o beige.
13	Sillón dos plazas	Por día de evento	Por unidad	Sillón dos plazas con descansa brazos en curpiel color blanco o beige.
14	Sillón de tres plazas	Por día de evento	Por unidad	Sillón tres plazas con descansa brazos en curpiel color blanco o beige
15	Sillón ejecutivo	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo alto sin cabecera, con descansabrazos, base giratoria. Curpiel
16	Sillón ejecutivo	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo medio, sin descansabrazos, base giratoria. Curpiel
17	Sillón ejecutivo	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo alto sin cabecera, con descansabrazos, base giratoria. Tela
18	Sillón ejecutivo	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo medio, sin descansabrazos, base giratoria. Tela
19	Juego de sala tipo lounge en tela	Por día de evento	Por juego	Consta de: 2 sillones individuales, 1 sillón para 3 personas, 2 bancos y una mesa al centro. Colores a consideración y bajo disponibilidad
20	Juego de sala en curpiel	Por día de evento	Por juego	Consta de: 2 sillones individuales, 1 sillón para 3 personas, 2 bancos y una mesa al centro. Colores a consideración y bajo disponibilidad
21	Juego de mesas decorativas	Por día de evento	Por juego	Consta de: 1 mesa de centro y 2 esquineras fabricadas en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad
22	Mesa tipo bridge	Por día de evento	Por unidad	Mesa tipo bridge medidas de 1.00 mts x 1.00 mts.
23	Juego de mesa coctelera con 4 bancos	Por día de evento	Por juego	Consta de: mesa perquera redonda o cuadrada alta tipo bar, con 4 bancos altos sin descansa brazos
24	Juego de mesa coctelera con 6 bancos	Por día de evento	Por juego	Consta de: Mesa perquera rectangular tipo grapa de madera color chocolate, blanco o vintage con 6 bancos
25	Tablón rectangular de banquete	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 2.44 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.
26	Medio tablón rectangular de apoyo para banquete	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 2.44 X 0.45 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.
27	Medio Tablón rectangular de banquete	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 1.53 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.

28	Medio Tablón rectangular de banquete	Por día de evento	Por unidad	Medio tablón con medidas de 1.22 x 0.40 X 0.76 con mantel y bambalinas en color azul, negro o blanco.
29	Mesa modular mediana	Por día de evento	Por unidad	Módulo de 1.20 mts x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts altura fabricada en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad.
30	Mesa modular estándar	Por día de evento	Por unidad	Módulo de 2.44 mts x 0.70 mts ancho x 0.80 mts altura fabricada en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad.
31	Mesa circular para 12 personas	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.80 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.
32	Mesa circular para 10 personas	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.50 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.
33	Mesa circular para 7 personas	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.20 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.
34	Mesa circular para 4 personas	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 0.90 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.
35	Mesa circular para coctel	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 0.60 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.
36	Toldos	Por día de evento	Por metro cuadrado	Toldos fabricados en lona color blanco con puntos de sujeción
37	Carpa en medida de 3 x 3	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 3.00 mts de ancho x 3.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.
38	Carpa en medidas de 5 x 5	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 5.00 mts de ancho x 5.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.
39	Carpa en medidas de 10 x 10	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 10.00 mts de ancho x 10.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.
40	Carpa tipo árabe en medidas de 3x3	Por día de evento	Por unidad	Carpa tipo árabe medidas de 3.00 mts de ancho x 3.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.
41	Carpas geodésicas de 12 mts.	Por día de evento	Por unidad	Estructuras ligeras tipo domo de 12 metros de diámetro, construidas en material de acero y cubierta en lona color blanco
42	Carpas geodésicas de 18 mts.	Por día de evento	Por unidad	Estructuras ligeras tipo domo de 18 metros de diámetro, construidas en material de acero y cubierta en lona color blanco
43	Carpa Estructural con claros de 10 mts de ancho	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.
44	Carpa Estructural con claros de 15 mts de ancho	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.

45	Carpa Estructural con claros de 20 mts de ancho	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.
46	Bote de basura	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico pead Dimensiones 28.9 cm x 21 cm x 30.8 cm Capacidad 12.9 lts.
47	Bote de basura grande	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico de pead de Pared Slim Jim Wall 49.5 cm x 30.2 cm x 82.9 cm Capacidad 56.8 lts.
48	Bote de basura contenedor	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico pead con Ruedas brute 89.9 cm x 69.3 cm x 115.8 cm 359.6 lts.
49	Sillas Periqueras	Por día de evento	Por unidad	Sillas altas redondas de cuatro puntos de tubo de acero cromado tipo bar, tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.
50	Bancos periqueros	Por día de evento	Por unidad	Banco alto fabricado en madera de cuatro patas de 70 cms de altura con tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.
51	Bancos	Por día de evento	Por unidad	Banco alto fabricado en madera de cuatro patas de 30 cms de altura con tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.
52	Gradas	Por día de evento	Por asiento	Gradas, al piso, elevadas, desarmables, portátiles, plegables terminado de acero o galvanizadas, gradas con estructura metálica conformadas por módulos con diferentes capacidades.
53	Valla delimitante tipo popotillo	Por día de evento	Por unidad	Valla metálica de popotillo de 2.20 mts. de largo por 1.20 mts., de altura.
54	Valla delimitante tipo heavy	Por día de evento	Por unidad	Valla de alta resistencia con base de madera con marco metálico y reja metálica con medidas, 1.25 mts., de largo por 1.20 mts., de altura.
55	Valla delimitante tipo muro	Por día de evento	Por unidad	Medida de 1.22 mts., de largo por 2.44 mts., de alto, en triplay de 16 mr., con marco metálico.
56	Unifilas	Por día de evento	Por unidad	Poste unifila de metal (hierro), altura 92 cm., diámetro de la base 35 cms., largo de la cinta 2 metros, con base de metal o plástico. En color negro.
57	Mesa de presidium	Por día de evento	Por módulo	Compuesta por módulos de MDF de 1.20 mts de largo x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts altura, con acabado laminado tipo madera.
58	Pódium de madera	Por día de evento	Por unidad	Pódium de madera o acrílico con medidas 1.20 mts de altura x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts de profundidad con acabado laminado tipo madera color caoba.
59	Pódium metálico	Por día de evento	Por unidad	Pódium metálico con la paleta de documentos de acrílico medidas, altura 1.20 m, paleta de 60 cm ancho x 50 cm de profundidad.
60	Pódium de premiación	Por día de evento	Por unidad	Diseño en custom o madera de un metro cada nivel de una altura el primer nivel de 20 cm el segundo de 40 cm y el tercero con 60 cm. Acabado en pintura vinílica y alfombrado en color oscuro.
61	Capelo (encuadre pódium)	Por día de evento	Por unidad	Trovicel en medidas varias dependiendo la estructura de cada pódium, medidas aproximadas de 60cm de ancho X 16cm de altura.
62	Personificadores en acrílico	Por día de evento	Por unidad	Base de acrílico transparente tipo toberone.
63	Personificadores en acero	Por día de evento	Por unidad	Base de acero con acrílico transparente para personificador

64	Personificadores en madera	Por día de evento	Por unidad	Base de madera con acrílico transparente para personificador
65	Bases para banderas	Por día de evento	Por unidad	Base cuadrada fabricada en MDF en medidas de 30 cm de ancho por 30 cms de largo por 40 cms de altura.
<b>ENTARIMADOS Y SISTEMAS</b>				
66	Entarimado metálico	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras metálicas en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.
67	Entarimado con piso en policarbonato	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras metálicas con piso de policarbonato para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.
68	Entarimado en madera	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras con madera en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.
69	Entarimado en madera sobre medida.	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras de madera elaboradas sobre medida a partir de 1 m <sup>2</sup> y altura de 20, 40, 60 u 80 cm.
70	Desembarque Metálico	Por día de evento	Por metro lineal	Desembarque de acero modular de 40 cms de ancho y conversión para alturas de 20 cms, 40 cms, 60 cms, 80 cms y 1 mt. de altura.
71	Desembarque en madera	Por día de evento	Por metro lineal	Desembarque de madera modular de 40 cms de ancho y conversión para alturas de 20 cms, 40 cms, 60 cms, 80 cms y 1 mt. de altura
72	Counters en sistema	Por día de evento	Por metro lineal	Credenzas o exhibidor tipo mostrador (counter) en sistema octanorm con cubierta en MDF con terminado vinílico, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; con rótulos en vinil autoadherible.
73	Counters Custom	Por día de evento	Por metro lineal	Credenzas o exhibidor tipo mostrador (counter) fabricado en MDF con terminado vinílico, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; con rótulos en vinil autoadherible.
74	Módulos de información en sistema	Por día de evento	Por metro cuadrado	Módulo de información en sistema. Módulo de información fabricado en sistema Octanorm con capacidad para dos personas, módulo de atención con entrepaños, chapa y llave para guardar objetos, back con impreso del evento, bodega de 1 m <sup>2</sup> y rotulado con vinil autoadherible.
75	Módulos de información Custom	Por día de evento	Por metro cuadrado	Módulo de información en custom. Módulo de información fabricado en custom con capacidad para dos personas, módulo de atención con entrepaños, chapa y llave para guardar objetos back con impreso del evento, bodega de 1 m <sup>2</sup> y rotulado con vinil autoadherible.
<b>ILUMINACIÓN</b>				
76	Lámparas Leekos	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo Leeko de iluminación convencional.
77	Fresnele	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo fresnel de iluminación convencional.
78	ETC	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo ETC de iluminación convencional.
79	Lámpara seguidor	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo seguidor de tiro corto
80	Lámpara seguidor	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo seguidor de tiro largo
81	Lámpara con cabeza móvil wash	Por día de evento	Por unidad	Lámpara con cabeza móvil tipo wash de iluminación robótica

82	Spot	Por día de evento	Por unidad	Lámpara con cabeza móvil spot
83	Luminaria robótica	Por día de evento	Por unidad	Lámpara robótica con tres gobos
84	Lámpara RGB	Por día de evento	Por unidad	Lámpara LED RGB lineal o spot
85	Lámpara City Color	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo City Color de iluminación robótica
86	Dimmer	Por día de evento	Por unidad	Dimmer de 12 canales
87	Centro de carga para iluminación	Por día de evento	Por unidad	Centro de carga para distribución de corriente a luminarias.
88	Consola de iluminación convencional	Por día de evento	Por unidad	Consola de 16 canales PEARL 2004
89	Consola de iluminación robótica	Por día de evento	Por unidad	Consola para iluminación robótica WHOLEHOG 3
90	Kit de iluminación básico	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación básico que incluye: 2 tripiés, 2 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dos leekos, dimmer, centro de carga y consola.
91	Kit de iluminación pequeño	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación pequeño que incluye: 6 lámparas robóticas, 6 leekos y 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dimmer, centro de carga y consola.
92	Kit de iluminación mediano.	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación mediano que incluye: 12 lámparas robóticas, 6 leekos, 6 fresneles, 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dimmer, centro de carga y consola.
93	Kit de iluminación grande.	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación mediano que incluye: 18 lámparas robóticas, 10 leekos, 12 fresneles, 12 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dimmer, centro de carga y consola.
<b>AUDIO</b>				
94	Sistema de audio básico	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 50 personas, incluye: 1 consola, 2 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.
95	Sistema de audio chico	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 100 personas, incluye: 1 consola, 4 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.
96	Sistema de audio mediano	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 500 personas, incluye: Un sistema lineal de 4 bocinas por lado, dos subwoofers, una mezcladora de 6 canales y cuatro micrófonos inalámbricos.
97	Sistema de audio grande	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 1,000 personas, incluye: Un sistema lineal de 8 bocinas por lado, cuatro subwoofers, una mezcladora de 16 canales, seis micrófonos inalámbricos y dos micrófonos de ganso.
98	Microfonía de Pódium	Por día de evento	Por kit	Sistema de microfonía tipo ganso compuesta por dos micrófonos.
99	Micrófono parlamentario.	Por día de evento	Por unidad	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" alámbrico.

100	Micrófono parlamentario inalámbrico.	Por día de evento	Por unidad	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" inalámbrico.
101	Controlador digital para micrófonos.	Por día de evento	Por unidad	Controlador digital para micrófonos parlamentarios.
102	Reproductor de CD's, MP3, MP4, otros.	Por día de evento	Por unidad	Reproductor de audio en sistema digital
103	Monitores de audio	Por día de evento	Por unidad	Monitor de audio para presidium, escenario y/o templete de prensa.
104	Sistema de audio móvil para recorrido presidencial y de exposiciones.	Por día de evento	Por unidad	Sistema de audio móvil compuesto por bocina, micrófono y sistema de traslado.
105	Distribuidor de prensa	Por día de evento	Por kit o sistema	Distribuidor para grabación de audio para medios.
<b>VIDEO PROYECCIÓN</b>				
106	Switcher para datos y video	Por día de evento	Por unidad	Distribuidor de señal de 8 entradas y dos salidas.
107	Video proyector básico	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 3,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.
108	Video proyector pequeño	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 6,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.
109	Video proyector mediano	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 10,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.
110	Video proyector grande	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 15,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.
111	Clicker	Por día de evento	Por unidad	Clicker para presentaciones.
112	Equipo híbrido para enlaces.	Por día de evento	Por unidad	Equipo con híbrido para enlace vía telefónica y transmisión simultánea.
113	Pantalla fast fold	Por día de evento	Por unidad	Pantallas tipo fast fold de proyección frontal en medidas de 3.00 mts x 4.00 mts.
114	Pantalla de tripié	Por día de evento	Por unidad	Pantalla de tripié para proyección frontal de 1.44 x 1.44.
115	Monitores (presidium, salones)	Por día de evento	Por unidad	Monitor de Plasma de 42'' con kit de cables y entrada de audio y video RCA, HDMI y coaxial, incluye base a piso.
116	Pantalla LED de 42"	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 42" para proyección, cableado y colocación.

117	Pantalla LED de 50"	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 50" para proyección, cableado y colocación.
118	Pantalla LED de 60"	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 60" para proyección, cableado y colocación.
119	Pantalla de LEDs de 4 mm	Por día de evento	Por unidad	Pantalla de leds 4 mm, cableado y convertidor de señal. Módulos de 1X1 mts. (No incluye estructuras, motores ni puntos de colgado)
120	Base para pantalla	Por día de evento	Por unidad	tipo cajón a piso
121	Base para pantalla	Por día de evento	Por unidad	de pedestal
122	Reproductor DVD y Blue Ray	Por día de evento	Por unidad	Video reproductor para señal en DVD o formato Betacam, VHS, MP3, MP4, Blue Ray, 3D.
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>				
123	Multifuncional bajo volumen b/n	Por día de evento	Por unidad	500 copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles
124	Multifuncional mediano volumen b/n	Por día de evento	Por unidad	2000 copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles
125	Multifuncional alto volumen a color	Por día de evento	Por unidad	5000 Copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles
126	Impresora láser b/n	Por día de evento	Por unidad	500 impresiones por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles
127	Impresora láser a color	Por día de evento	Por unidad	500 impresiones por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles
128	Montaje de red alámbrica	Por evento	Por puerto	Cableado y montaje de red alámbrica para equipos de cómputo e impresión.
129	Lap Top	Por día de evento	Por unidad	Lap top con office profesional versión actual Core i5, W 7, Of 2011 con conexión a internet wiki.
130	Computadora de escritorio	Por día de evento	Por unidad	PC, Core i5, W 7, Of 2011
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.				
<b>TELECOMUNICACIONES</b>				
131	Internet y conexión inalámbrica	Por día de evento	Por megabyte	Conexión a internet inalámbrico vía wifi (banda ancha) y capacidad de conexión de ofrecer a los usuarios que asisten a cada evento conectarse a internet a través de dispositivos móviles.
132	Dirección IP fija	Por día de evento	Por dirección IP fija	Habilitación de cada equipo de cómputo con una línea IP de acuerdo a lo solicitado en cada evento

133	Radios de intercomunicación	Por día de evento	Por unidad	Renta de radios de intercomunicación intramuros de 16 canales con alcance de 2 km con las siguientes especificaciones: radios portátiles para aplicaciones de uso rudo con 4 Watts de potencia y alcance de 2 Kms.. función VOX integrada, rastreo de canales con doble prioridad, operación en banda UHF (438-470 MHz) con 16 canales, señalización MDC 1200, alcance de 2 Kms., batería recargable de ion de litio, cargador de batería rápida, antena heliflex, clip porta radio y kit de diademas con audífono y micrófono con VOX compatibles con los radios de intercomunicación intramuros y Audífono micrófono con PTT y VOX (Chicharos), compatibles con los radios de intercomunicación intramuros. Baterías recargables de Ion de litio para reserva y sustitución de las baterías de los radios de intercomunicación intramuros que tengan carga con batería baja como efecto de su uso.
134	Pago de cuotas por servicios de internet	Por día de evento	Por megabyte	Pago por de cuotas por el servicio de internet que brinde cualquier lugar en donde se lleve a cabo algún evento.
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo antes descrito.				
<b>VIDEO CAMARAS</b>				
135	Cámara	Por día de evento	Por unidad	Cámara HD/FULLHD, con tripie y operador técnico
La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo antes descrito.				
<b>SUMINISTRO ELECTRICO</b>				
136	Planta de Luz de 70 KW	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 70kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.
137	Planta de Luz de 100 KW	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 100kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.
138	Planta de Luz de 120 KW	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 120kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.
139	Planta de Luz de Dual Twin Pack	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 100kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock., spider y yellow jacket y 100 mts de cable.
140	Material eléctrico	Por día de evento	Por kit	Material eléctrico con 10 extensiones de uso rudo, 10 barras multicontacto y 1 centro de carga.
141	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 30 A 220 V Sin Contactos
142	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 60 A 220 V Sin Contactos
143	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 100 A 220 V Sin Contactos
144	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 150 A 220 V Sin Contactos
145	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 200 A 220 V Sin Contactos
146	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 30 A 460 V Sin Contactos

147	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 60 A 460 V Sin Contactos
148	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 100 A 460 V Sin Contactos
149	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 150 A 460 V Sin Contactos
150	Centros de carga	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 200 A 460 V Sin Contactos
<b>ESCENOGRAFIAS</b>				
151	Back con bastidor en lona mate.	Por evento	Por metro cuadrado	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en lona mate. Incluye montaje y desmontaje
152	Back con bastidor en tela sublimada.	Por evento	Por metro cuadrado	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en tela sublimada. Incluye montaje y desmontaje
153	Back para araña en lona mate.	Por evento	Por metro cuadrado	Gráfico para back impreso en lona mate con velcro perimetral hembra. .
154	Back para araña en tela sublimada.	Por evento	Por metro cuadrado	Gráfico para back impreso en tela sublimada con velcro perimetral hembra. .
155	Mascarilla para pantallas	Por evento	Por metro cuadrado	Mascarilla para pantalla acabado en pintura vinílica.
156	Entelado	Por evento	Por metro cuadrado	Entelado decorativo para interiores y exteriores incluyendo estructura autoportante a hasta 6 mts. de altura.
157	Escenografías para evento en sistema	Por evento	Por metro cuadrado	Producción de Escenografía a base de sistema máxima u octanorm con gráficos impresos en tela sublimada, tótem central con logo volumétrico y mascarillas para recibir dos pantallas a los extremos.
158	Escenografías para evento en custom	Por evento	Por metro cuadrado	Producción de Escenografía Custom con aplicaciones en aluminio, logotipos volumétricos y mascarillas para recibir pantallas.
La contratación de este servicio debe incluir el equipo y personal necesario para llevar a cabo la producción, según la necesidad de cada evento.				
<b>ARTÍCULOS PROMOCIONALES</b>				
159	Carpetas tamaño carta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño carta, color negro, con logotipo impreso y personalización, incluye block de 20 hojas. De 1 a 50 piezas.
160	Carpetas tamaño carta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño carta, color negro, con logotipo grabado y personalización, incluye block de 20 hojas. 51 piezas en adelante
161	Carpetas tamaño oficio	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño oficio con logotipo impreso y personalización, incluye block de 20 hojas. De 1 a 50 piezas
162	Carpetas tamaño oficio	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño oficio con logotipo grabado y personalización, incluye block de 20 hojas. Más de 51 piezas
163	Block media carta con logo impreso	Por evento	Por unidad	Block forma italiana de media carta con 20 hojas, diseño con logo impreso a 1 ó a 4 tintas.

164	Libretas	Por evento	Por unidad	Con pasta rígida, interiores en papel bond de 75 grs.. A 1 x 1 tintas y forros en papel couché de 135 grs.. A 4 x 4 tintas laminados y empalmados sobre cartón del no.5 acabado con wire-o de 100 hojas. De 1 a 50 piezas.
165	Libretas	Por evento	Por unidad	Con pasta rígida, interiores en papel bond de 75 grs.. A 1 x 1 tintas y forros en papel couché de 135 grs.. A 4 x 4 tintas laminados y empalmados sobre cartón del no.5 acabado con wire-o de 100 hojas. De 51 a 200 piezas
166	Bolígrafo con logotipo a 1 tinta	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas
167	Bolígrafo con logotipo a 4 tintas	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 4 tintas. Hasta 100 piezas.
168	Bolígrafo con logotipo a 4 tintas	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 4 tintas. De 101 a 500 piezas.
169	USB con logo a 1 tinta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.
170	USB con logo a 1 tinta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 1 tinta. De 101 a 500 piezas.
171	USB logo a 4 tintas	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 4 tintas. Hasta 100 piezas.
172	USB logo a 4 tintas	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 4 tintas. De 101 a 500 piezas.
173	Bandera de escritorio	Por evento	Por unidad	Bandera de escritorio fabricada en tela raso con escudo impreso en medidas de .15 x .25 mts.
174	Bandera de pedestal	Por evento	Por unidad	Bandera de pedestal fabricada en tela raso, con escudo impreso en la misma tela, en medidas 1.00 x 1.75 mts. y asta de latón 100%
175	Hojas membretadas de 1 - 500 Piezas	Por evento	Por lote de 500 piezas	Impresas sobre papel bond de 105 grs..., a selección de color en la medida de 21.5 x 28 cm.
176	Personificadores	Por evento	Por unidad	Impresión de personificadores en un cuarto de carta doblado a la mitad (1/8 de carta), en cartulina opalina de 12 o 14 pts..
177	Bolsas de nylon o fieltro	Por evento	Por unidad	Bolsas en material no tejido de 35cm x 40 cm, con asa de 2.5 cms de ancho x 30 cm de largo en cada lado de la bolsa, con impresión a una tinta.
178	Uniformes / Chalecos	Por evento	Por unidad	Chalecos para dama y caballero. Fabricados en gabardina 100% algodón, con forro térmico, con broches para cerrar, cinta en la parte posterior para ajuste de cintura, compartimientos o bolsas para guardar objetos en solapa y al frente. Color beige o caqui, manejo de tallas: Extra chica, Chica, Mediana, Grande y Extra grande. Bordados
179	Pines	Por evento	Por unidad	Pin pavonado en relieve fabricados con metal Zamac y/o Antimonio de 1 cm a 2.5cm. Pin acabado pavonado.
180	Uniformes / Camisas	Por evento	Por unidad	Camisas para dama y caballero. Camisas de vestir manga larga tela Oxford 100% algodón en color blanco; tallas chica, mediana, grande y extra grande. Bordadas.

181	Uniformes / Chamarras	Por evento	Por unidad	Chamarra cazadora con cremallera central con solapa de protección y cierre de velero, 2 bolsillos con solapa, forro 100% poliéster y diseño 100% algodón. Bordadas.
182	Uniformes / Gorras	Por evento	Por unidad	Gorras de 6 gajos 100% algodón, unitallas, varios colores. Bordadas.
<b>DISEÑO E IMPRESIONES</b>				
183	Reconocimientos	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de reconocimientos, tamaño carta en papel couché u opalina a 4 tintas. Hasta 100 piezas.
184	Gráfico auto adherible	Por evento	Por metro cuadrado	Impresión de gráfico en vinil autoadherible.
185	Araña con tela sublimada	Por evento	Por unidad	Renta de araña con impresión en tela sublimada de .80 x 1.80 mts.
186	Roll Up con tela sublimada	Por evento	Por unidad	Renta de Roll Up con impresión en tela sublimada de .80 x 1.80 mts.
187	Araña con lona	Por evento	Por unidad	Renta de araña con impresión en lona de .80 x 1.80 mts.
188	Roll Up con lona	Por evento	Por unidad	Renta de Roll Up con impresión en lona de .80 x 1.80 mts.
189	Gafetes	Por evento	Por unidad	Impresión de gafetes. Medidas: de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión. De 1 a 50 piezas.
190	Gafetes	Por evento	Por unidad	Impresión de gafetes. Medidas: de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión. De 51 a 200 piezas.
191	Gafetes en PVC.	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de gafetes en PVC. Medidas: de 8.5 x 5.4 cm. Impreso en PVC a 4 tintas con cordón sencillo sin impresión. De 1 a 50 piezas.
192	Gafetes en PVC.	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de gafetes en PVC. Medidas: de 8.5 x 5.4 cm. Impreso en PVC a 4 tintas con cordón sencillo sin impresión. De 51 a 200 piezas.
193	Cordón plano	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC sin impresión, de 1.27 cm ancho en diversos colores y con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 50 piezas
194	Cordón plano	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC sin impresión, de 1.27 cm ancho en diversos colores y con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 51 a 200 piezas.
195	Cordón plano	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC impreso a una tinta con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 50 piezas.
196	Cordón plano	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC impreso a una tinta con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 51 a 200 piezas.
197	Cordón con impresión sublimada.	Por evento	Por unidad	Cordón de tela de 1.6 cms de ancho con impresión sublimada, con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 500 piezas.
198	Tarjetón Vehicular	Por evento	Por unidad	Impresión de tarjetón en tamaño doble carta con selección a color y kinegrama de seguridad.
<b>IMPRESOS EN PAPEL</b>				
199	Infografías	Por evento	Por unidad	Impresiones en Papel couché brillante de 135 grs., 4 x 4 tintas, Plecados y doblados dos veces, Tamaño extendido 11cm x 28 cms., Tamaño final 11cms x 9.3 cms.

200	Volantes para conferencias	Por evento	Por unidad	Impresiones en Tamaño 28cms X 21cms., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), en papel couché mate de 90 grs., más barniz brillante por ambos lados, empaque en cajas de cartón corrugado.
201	Agradecimientos	Por evento	Por unidad	Impresiones en Cartulina opalina holandesa de 220 grs., Impreso a una sola cara a 4 tintas (Selección a color), Tamaño final 28 X 21.5 cms.
202	Reconocimientos	Por evento	Por unidad	Impresiones en Cartulina opalina holandesa de 220 grs., Impreso a una sola cara a 4 tintas (Selección a color), Tamaño final 28 X 21.5 cms.
203	Hologramas	Por evento	Por unidad	Impresiones de Tipo holograma metalizado con efecto tridimensional de 75 grs., o para etiquetas en papel auto adherible, 2 x 0 tintas, En tercera dimensión color plata o metalizado con efecto de afuera hacia el centro, Tamaño final 2.3 x 2.3 cms.
204	Posters	Por evento	Por unidad	Impresiones en Papel couché mate de 150 grs., couché brillante a una sola cara. Tintas: impreso 4 X 0 tintas (selección a color) por un solo lado, Tamaño final: Tamaño final 60 cm X 90 cm.
205	Flyer	Por evento	Por unidad	Impresiones en Tamaño extendido 14cms X 21.5cms., en papel couché de 90 grs., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), para entregar empaquetados en papel kraft de 500 piezas. Cada uno y empaque en cajas de cartón doble corrugado para envío al interior de la República, que se pueda flejar, que no tenga huecos sin llenar y cerradas con cinta adhesiva. El peso máximo de cada debe ser de 25 kg.
206	Trípticos	Por evento	Por unidad	Impresión en Tamaño extendido 27.5cmsX21.03cms., en papel couché de 90 grs., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), para entregar plecados y doblados en tamaño final de 9.25cmsX21.25cms; empaquetados con cintillos de 100 piezas. y empaque en cajas de cartón doble corrugado
207	Preseas	Por evento	Por unidad	Figuras en vidrio biselado prismático 12x28 cm. (12 mm) con aplique de logotipo en corte de aluminio, montada sobre base MDF laqueado negro brillante poliéster alto brillo con impresión a una tinta. Personalización en placa de aluminio a una tinta.
208	Reconocimientos (Placas)	Por evento	Por unidad	Placas en Aluminio Duranodix de 35 x 25 cm. impresa a una tinta (incluye cambios). Montaje sobre madera laqueada en negro mate, tamaño 45 x 35 cm., con acabado perimetral 'pecho de paloma'.
209	Agradecimientos (Placas)	Por evento	Por unidad	Placas en Aluminio Duranodix de 27 x 21,5 cm. impresa a una tinta (incluye cambios). Montaje sobre madera laqueada en negro mate, tamaño 35 x 28.5 cm., con acabado perimetral 'pecho de paloma'.
210	Impresión en Lona Mesh	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en lona mesh.
211	Impresión en Tela Sublimada	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en tela sublimada.
212	Impresión en Vinil Autoadherible	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en vinil autoadherible.
Los diseños e impresiones podrán solicitarse en diversas medidas, volumen, colores, tipo de impresión y tipos de material				
<b>FLORERIA</b>				

213	Arreglo floral rectangular mediano, en base de madera.	Por evento	Por unidad	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera, en color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80 cms., alto de 40 a 50 cms., fondo de mínimo 30 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo
214	Arreglo floral circular	Por evento	Por unidad	Arreglo floral circular dimensiones: diámetro de 40 a 60 cms., alto de 40 a 50 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo
215	Arreglo floral rectangular grande.	Por evento	Por unidad	Arreglo rectangular grande dimensiones: de 81 a 100 cms, alto de 40 a 70 cms, fondo de 40 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo
216	Arreglo floral circular grande.	Por evento	Por unidad	Arreglo circular grande dimensiones: diámetro de 61 a 80 cms., alto de 40 a 70 cms, fondo de 40 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo
217	Jardineras	Por evento	Por unidad	Jardineras dimensiones: de 1.22 mts. x .30 mts. x .40 mts. En base de madera con pintura vinílica y plantas de ornato
218	Follaje	Por evento	Por unidad	Follaje verde natural para decoración de eventos Dimensiones: 40cms de altura.
<b>MEMORIAS GRÁFICAS</b>				
219	Memoria fotográfica.	Por día de evento	Por jornada de 8 horas	Memoria fotográfica, servicio de fotógrafo. Tiempo de servicio 8 hrs. Edición de memoria fotográfica de evento, almacenado en dispositivo DVD o CD
220	Memoria video gráfica.	Por día de evento	Por jornada de 8 horas	Memoria video gráfica servicio de camarógrafo a una cámara. Tiempo de servicio 8 hrs. Edición de memoria video gráfica de evento , almacenado en dispositivo DVD o CD
<b>PERSONAL DE APOYO, TALENTO Y APOYO</b>				
221	Edecanes AAA	Por evento	Por dos horas.	Edecanes AAA, Sexo: femenino. Tiempo de servicio: por dos horas.
222	Edecanes AAA bilingües	Por evento	Por dos horas.	Edecanes AAA, Sexo: femenino. Idiomas: inglés obligatorio, segundo idioma de preferencia. Tiempo de servicio: por dos horas.
223	Maestro de ceremonias	Por evento	Por hora	Maestro de ceremonias nacionalidad: Mexicana por hora.
224	Apoyo logístico a Conferencistas (Meeting planeer)	Por evento	Por 8 horas por persona	Sexo: indistinto. Tiempo de servicio: por hora. Personas de apoyo logístico para coordinación y apoyo de evento.
225	Estenógrafo	Por evento	Por hora	Al finalizar deberá entregar audio y la redacción en archivo Word.
<b>TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN</b>				
226	Equipo de interpretación simultánea.	Por día de evento	Por kit	Interpretación simultánea portátil, incluye 150 receptores/audífonos, un micrófono transmisor, baterías y cargador de baterías.
227	Cabina de interpretación simultánea.	Por día de evento	Por cabina	Cabina para interpretación simultánea con dos sillas, lámpara y receptores.

228	Intérprete de lenguaje a señas.	Por evento	Por 8 horas por persona	Intérprete de lenguaje a señas.
229	Intérprete simultáneo inglés	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo. Idiomas: Español-Inglés-Español.
230	Intérprete simultáneo francés	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Francés-Español.
231	Intérprete simultáneo en mandarín	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo idioma Español-Chino-Español.
232	Intérprete simultáneo en japonés	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Japonés-Español.
233	Intérprete simultáneo en alemán	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo idioma: Español-Alemán-Español.
234	Intérprete simultáneo en portugués	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Portugués-Español.
235	Intérprete simultáneo en italiano	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Italiano-Español.
236	Intérprete simultáneo en ruso	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Ruso-Español.
237	Intérprete simultáneo inglés	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo. Idiomas: Español-Inglés-Español. Considerar 2 interpretes
238	Intérprete simultáneo francés	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Francés-Español. Considerar 2 interpretes
239	Intérprete simultáneo en mandarín	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo idioma Español-Chino-Español. Considerar 2 interpretes
240	Intérprete simultáneo en japonés	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Japonés-Español. Considerar 2 interpretes
241	Intérprete simultáneo en alemán	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo idioma: Español-Alemán-Español. Considerar 2 interpretes
242	Intérprete simultáneo en portugués	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Portugués-Español. Considerar 2 interpretes

243	Intérprete simultáneo en italiano	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Italiano-Español. Considerar 2 interpretes
244	Intérprete simultáneo en ruso	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Ruso-Español. Considerar 2 interpretes
245	Traductor en inglés	Por proyecto	Por página	Traductor, Idioma: Español-Inglés-Español
246	Traductor en inglés con certificación de perito traductor	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma Español-Inglés-Español.
247	Traductor en francés	Por proyecto	Por página	Traductor idioma: Español-Francés-Español
248	Traductor en francés, con certificación de perito traductor	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Francés-Español
249	Traductor en mandarín	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Chino-Español.
250	Traductor en mandarín con certificación de perito traductor	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Chino-Español
251	Traductor en japonés	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Japonés-Español.
252	Traductor en Japonés con certificación de perito traductor	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Japonés-Español.
253	Traductor en Portugués	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Portugués-Español.
254	Traductor en Portugués con certificación de perito traductor.	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Portugués-Español
255	Traductor en Italiano.	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Italiano-Español.

256	Traductor en Italiano con certificación de perito traductor.	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Italiano-Español
257	Traductor en ruso.	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Ruso-Español
258	Traductor en ruso con certificación de perito traductor.	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Ruso-Español
<b>REGISTRO</b>				
259	Sistema modular de registro hasta 50 personas.	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender hasta 50 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.
260	Sistema modular de registro de 51 a 200 personas	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender desde 51 hasta 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.
261	Sistema modular de registro para más de 200 personas.	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender más de 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.
262	Sistema de Acreditación, de 50 a 250 piezas	Por día de evento	Por acreditación	Servicio de acreditación, coordinación de registro y emisión de acreditaciones personalizado para los asistentes al evento y vehículos. La acreditación es tarjeta de pvc rígido con fotografía, laminado en medidas de 8.6 x 5.4 cms., en espesor de +0.030", impresas a 5 tintas a 300 dpi: selección a color al frente con elemento de seguridad, todo el equipo necesario y personal técnico para emitir y procesar las acreditaciones y demás indispensables para su buen funcionamiento.

263	Servicio de registro	Por evento	Por persona de 1 a 2,500 personas	Servicio de registro para eventos con computadora, impresora, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística. Operar a través de un sistema computarizado de registro y pre-registro vía internet hospedado desde el dominio definido para tal fin y/o el centro de llamadas y que permita la creación de una base de datos demográficos de los mismos de manera consolidada. Este sistema deberá tener las siguientes características: que opere una relación de datos que permita generar una tabla y una base de resultados (que contenga los datos de los asistentes) en un archivo en formato Excel o Access de Office de Microsoft., que el sistema opere con servidor dedicado exclusivamente para este evento, que tenga características mínimas de 2 GHZ de velocidad, 256 MB en RAM. Credenzas o exhibidores (counters) de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina de color blanco por ambas caras, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; 10 con rótulo de "Registro", "Auto-registro" y de "Registro Express".
264	Análisis de cierre	Por evento	Por reporte entregable	Generar reportes ejecutivos, a cualquier hora, desde cualquier equipo conectado a Internet, para de aquí generar gráficas en minutos sobre el status y detalle de pre-registro y/o registro en sitio., generar consultas inteligentes a la base de datos, a través de filtros avanzados y precisos que permitirán analizar segmentos específicos de datos para elaborar reportes especiales en relación a los visitantes o pre-registrados. Los reportes podrán hacerse por día y acumulado, así como una identificación estadística a través de gráficas por edad, sexo, nacionalidad, estado civil, sector, tamaño de empresa, apoyos requeridos, medios por el que se enteró del evento, entre otros.
265	Conferencistas	Por evento	Por conferencista	Se requiere de la contratación de servicios profesionales de conferencistas de reconocimiento nacional. El proveedor deberá presentar propuestas o catálogo de opciones de conferencistas con temas relacionados al objeto de los servicios solicitados. Los conferencistas deberán dirigirse al público preferentemente en idioma en español y/o inglés.
<b>ALIMENTACIÓN</b>				
266	Desayuno clásico	Por evento	Por persona	El desayuno incluye jugo, fruta, café, leche, pan dulce y plato fuerte a elegir (tres opciones). Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
267	Desayuno Buffet:	Por evento	Por persona	El desayuno incluye 2 tipos de jugos, Leche, café y té a elegir, 3 opciones de platos fuertes salados, y 2 opciones de platos dulces a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
268	Desayuno emplatado	Por evento	Por persona	Desayuno emplatado: en base a jugo, fruta, café, agua natural, pan dulce o salado, y plato fuerte a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
269	Comida / Cena de 3 tiempos	Por evento	Por persona	Selección de menú de tres tiempos (tres opciones de menú por tiempo), con barra de bebidas no alcohólicas. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
270	Comida / Cena de 4 tiempos	Por evento	Por persona	Selección de menú de cuatro tiempos (tres opciones de menú por tiempo), con barra de bebidas no alcohólicas. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
271	Canapes	Por evento	Por persona	Incluyen 5 piezas.

272	Coffe Break básico	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
273	Coffe Break medio	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
274	Coffe Break completo	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
275	Coffe Break básico	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
276	Coffe Break medio	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
277	Coffe Break completo	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
278	Coffe Break básico	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
279	Coffe Break medio	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
280	Coffe Break completo	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.
281	Box Lunch (desayuno)	Por evento	Por persona	Incluye 1 jugo individual, 1 yogurt, 1 fruta, 1 barra de cereal, 1 chocolate, 1 sandwich. Todo se entrega en un empaque individual.
282	Box Lunch (comida)	Por evento	Por persona	Incluye 1 refresco o botella de agua o botella de agua de sabor, 1 fruta, 1 chocolate, 1 sandwich. Todo se entrega en un empaque individual.

Es requisito indispensable que los servicios de alimentos y bebidas cumplan con la Norma NOM-251-SSA1-2009.

#### TRANSPORTACIÓN

283	Transportación nacional	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 1 a 10 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.
284	Transportación nacional	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 11 a 24 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.
285	Transportación nacional	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 25 a 44 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.

#### OTROS SERVICIOS

286	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.
-----	--	-------------	-------------------	---

287	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.
288	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.
289	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.
290	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.
291	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.
292	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.
293	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.
294	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.
295	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.

296	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.
297	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.
298	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.
299	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.
300	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.
301	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.
302	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.
303	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.
304	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.

305	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.
306	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.
307	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.
308	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.
309	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.
310	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.
311	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.
312	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.
313	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.

314	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.
315	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.
316	Stand de 9 m2 en sistema	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 9m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anonizado, para formar un stand prototipo de 3 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 3m de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.
317	Stand de 9 m2 en octanorm	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 9m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 3 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 3m de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.
318	Stand de 9 m2 en custom	Por evento	Por stand	Stand de 3 x 3 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinyl auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.
319	Stand de 18 m2 en sistema	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 18 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anonizado, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.

320	Stand de 18 m2 en octanorm	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 18 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.
321	Stand de 18 m2 en custom	Por evento	Por stand	Stand de 18 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinil auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.
322	Stand de 36 m2 en sistema	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 36 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anodizado, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.
323	Stand de 36 m2 en octanorm	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 36 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.
324	Stand de 36 m2 en custom	Por evento	Por stand	Stand de 36 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinil auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.
325	Sanitarios portátiles	Por día de evento	Por unidad	Sanitarios FLUSH portátiles: con tanque receptor de desechos con capacidad de 60 galones.

**El proveedor deberá proporcionar al personal suficiente para solventar las necesidades de cada evento.**

## **REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN**

- El licitante deberá presentar el currículum de la empresa, en el cual señale entre otros aspectos, experiencia comprobada, clientes principales, organización administrativa, infraestructura, tecnologías, relaciones comerciales que facilitan la prestación de servicios y garantizan bajos costos, recomendaciones, etc.
- El licitante deberá presentar su propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el presente anexo técnico.
- El licitante deberá entregar debidamente requisitada su propuesta económica de conformidad con el presente anexo, en donde se establezcan los precios unitarios por tipo de servicio y los porcentajes de descuento o bonificaciones, que en su caso, aplicará por la prestación del servicio, desglosando el impuesto al valor agregado, debiendo establecer un período de validez de la oferta no menor a 60 días, contados a partir de la presentación de su propuesta, y señalar que en caso de resultar adjudicado los precios propuestos se mantendrán fijos hasta el total cumplimiento del contrato.
- El licitante deberá comprometerse, mediante la entrega de un escrito adjunto a la propuesta económica, en caso de resultar adjudicado lo siguiente:
  1. Los beneficios adicionales o promociones, por los consumos o servicios contratados, serán adjudicados a la ASEA, para disminuir los costos de los eventos, en ningún momento serán en beneficio del proveedor o al personal que coordinará los eventos, y estos beneficios o promociones adicionales deberán expresarse en la propuesta técnica del proveedor. Si alguna bonificación fuera resuelta después de la firma del contrato, el proveedor se obliga a dar conocimiento al administrador del contrato y los coordinadores del evento para que el servicio sea contabilizado al proveedor sin costo para la ASEA y pueda hacerse efectivo.
  2. Deslinda a la ASEA de toda responsabilidad civil, penal, económica y laboral por las actividades realizadas por sus empleados o personal contratado por él.
  3. Garantiza que los servicios objeto de esta contratación, se proporcionarán en el momento que se requieran. Se brindará el servicio en un horario de 07:00 a 20:00 hrs, de lunes a viernes y sábados y domingos de 09:00 a 16:00 hrs.

### **5. Vigencia.**

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente hábil a la notificación del fallo y hasta 31 de diciembre de 2018.

### **6. Administrador y verificador del contrato.**

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Lic. Cesar Romero Vega, Director de Servicios Generales y Mantenimiento de la ASEA, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el contrato, Tel.: 9126.0100 Ext. 13454; Correo electrónico: cesar.romero@asea.gob.mx, quien verificará el cumplimiento del contrato y elaborará el escrito de conformidad donde se establezca que el proveedor cumplió con la prestación de los mismos, así mismo deberá verificar que todos los servicios requeridos por las áreas solicitantes (usuarias), cumplan con los lineamientos de austeridad y que se cuente con los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.

### **7. Cesión de Derechos.**

En ninguno de los casos los derechos y obligaciones derivados del instrumento contractual que se adjudique podrán ser cedidos total o parcialmente en favor de otras personas físicas o morales distintas a aquella que se le haya adjudicado el Contrato; salvo los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la ASEA.

### **8. Forma de pago.**

El pago de los servicios se realizará a través de transferencia electrónica, en moneda nacional de forma mensual una vez que el proveedor acredite haber realizado los servicios en el mes que corresponda a entera satisfacción del administrador del contrato de "La ASEA" y haya obtenido la recepción o visto bueno por parte del área requirente (Administrador del

contrato), que confirme que los servicios fueron prestados de acuerdo a lo requerido en la orden de servicio, para que los pagos procedan de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“La ASEA” no otorgará ninguna clase de anticipo.

El pago del servicio quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

“La ASEA” establece que las deducciones al pago correspondientes a cada entrega, que en su caso procedan, podrán ser aplicadas mediante nota de crédito o bien directamente en la factura respectiva.

La factura que el proveedor expida con motivo del instrumento jurídico adjudicado deberá contener los requisitos que establecen las leyes fiscales vigentes.

La factura deberá señalar la descripción del servicio, precio unitario y total, desglosando el IVA, Número de contrato y la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, misma que deberá ser entregada al administrador del contrato.

En caso de que la factura entregada por el proveedor para su pago presente errores, “La ASEA” dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente la factura corregida.

La factura deberá considerar lo siguiente:

Datos de “La ASEA”:

- Nombre: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos
- R.F.C.: ANS1408122K6
- Domicilio fiscal: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, CDMX o el que le sea notificado al proveedor a través del administrador del contrato. o en su caso el domicilio que le sea notificado por escrito.
- Descripción del servicio: \_\_\_\_\_.
- Deberá especificar el monto en Moneda nacional (letra y número).

La factura deberá contener todos los datos y requisitos requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago “99 Por definir” y el Método de Pago “PPD Pago en Parcialidades o Diferido”, una vez que el pago se haya realizado, “EL PROVEEDOR” deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO “ingreso” por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por “EL PROVEEDOR” serán realizadas por parte del administrador del contrato.

Las facturas deberán ser enviadas al correo electrónico: [cesar.romero@asea.gob.mx](mailto:cesar.romero@asea.gob.mx)

El pago correspondiente, quedará sujeto a la entrega que el proveedor realice en tiempo y forma de la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato. Asimismo, el área requirente a través del administrador del contrato será el responsable de verificar que en su caso el proveedor haya entregado previo al trámite de pago la garantía de cumplimiento. Una vez que se cuente con la garantía entregada será procedente el pago.

## 9. Garantías.

El proveedor a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios proporcionados, así como de cualquier otra responsabilidad, se obliga a garantizar mediante póliza de fianza indivisible, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A. a favor de la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo a entera satisfacción del administrador del contrato. De no cumplir con dicha entrega, "La ASEA" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato respectivo, y de ninguna manera impedirá que "La ASEA" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del contrato respectivo o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a "La ASEA" al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El proveedor acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho Instrumento Jurídico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la "La ASEA", sita en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, en la Ciudad de México, para lo cual el administrador del contrato dará al proveedor su autorización por escrito para que proceda a recuperar y en su caso liberar la garantía correspondiente, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en el contrato y a entera satisfacción de "La ASEA".

Asimismo, podrá garantizar el cumplimiento del contrato mediante alguna de las formas señaladas en la disposición quinta de las DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

#### **10. Póliza de responsabilidad civil.**

El proveedor deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daño a terceros, emitido ante compañía aseguradora mexicana debidamente autorizada para ello equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado en favor de la ASEA, la cual deberá ser entregada al administrador del contrato a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente. Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños causados a los bienes de "La ASEA", a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada de los servicios de alimentos proporcionados. Estos documentos los deberá entregar al administrador del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del proveedor.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad del proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "La ASEA" y/o terceros implicados;

o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a “La ASEA” y/o a terceros implicados.

El proveedor queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que “La ASEA” decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el proveedor se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

#### **11. Penas convencionales.**

a) Pena convencional: Si el proveedor no presta los servicios en la fecha y hora indicados en la Orden de servicio conforme a lo establecido en el numeral 4 Descripción y Condiciones del Servicio, la ASEA le impondrá una pena del 1% (uno por ciento) calculada sobre el importe total del servicio correspondiente al evento, por cada 15 minutos de atraso desde la hora en que debía prestar el servicio hasta que el proveedor cumpla con la obligación correspondiente y será cubierta por el proveedor mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del contrato.

En caso de que el licitante adjudicado incumpla en la prestación del servicio en más de 2 ocasiones, a consideración del administrador del contrato podrá iniciar con la rescisión respectiva, así como la aplicación de la garantía correspondiente.

b) Pena convencional: Si por causas imputables al proveedor éste no presenta el presupuesto al servidor público designado como supervisor del evento en la Orden de Servicio y al administrador del contrato, a más tardar 12 horas posteriores a la recepción de dicha orden, conforme a lo establecido en el numeral 4 Descripción y Condiciones del Servicio, la ASEA le impondrá una pena del 1% (uno por ciento) calculada sobre el importe total del servicio correspondiente al evento, por cada hora de atraso desde la hora en que debía haber hecho contacto y hasta que el proveedor cumpla con la obligación correspondiente, y será cubierta por el proveedor mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

#### **12. Deducciones al pago.**

Si el proveedor no realiza el servicio correspondiente al evento conforme a lo solicitado en la Orden de Servicio, la ASEA aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) calculada sobre el importe total del servicio correspondiente al evento, por cada hora en que incurra en incumplimiento, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

#### **13. Causales de rescisión del contrato.**

La ASEA podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo del proveedor sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se cumple con el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la ASEA de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento lo siguiente:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de la ASEA.

3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.
4. Si incurre en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para la ASEA.
5. Cuando suspenda injustificadamente la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios contratados.
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si la ASEA o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los lineamientos que rigen en la materia.
10. Si no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en el plazo estipulado en el contrato.
12. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. En general, si el proveedor incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

**14. Normas.**

El licitante dentro de su propuesta técnica deberá presentar escrito firmado por el representante legal en papel membretado de la empresa dirigido a la ASEA, en el que se manifieste que el servicio ofertado cumple con la norma siguiente:

NORMA	DESCRIPCIÓN
NOM-251-SSA1-2009	PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.

Para la contratación del servicio no se aplicarán pruebas en virtud de no requerirse para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de la realización de pruebas

## **MECANISMOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CRITERIO DE PUNTOS O PORCENTAJES**

Esta evaluación representa 60 puntos de la suma de la puntuación de todos los rubros con sus respectivos subrubros, los 40 puntos restantes corresponderán a la propuesta económica de acuerdo con el modelo de propuesta económica de esta convocatoria.

### **LOS RUBROS A EVALUAR SON LOS SIGUIENTES:**

<b>NÚMERO DE RUBRO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PUNTUACIÓN A OTORGAR</b>
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	20
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	18
III	PROPUESTA DE TRABAJO	10
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

### **I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE (20 PUNTOS)**

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido, así como los recursos económicos y de equipamiento establecidos por el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE		Puntos Máximos=20		
REQUISITOS	PUNTOS ASIGNADOS	ELEMENTOS A EVALUAR PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD DEL LICITANTE		
RUBRO / SUB RUBRO	TOTAL/ SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
<b>I) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS: PUNTOS MÁXIMOS: 11</b>				
<b>a) Experiencia</b>	3.3	El licitante para acreditar este concepto deberá presentar:	Se presenta currículum de los 2 ejecutivos donde se acredita la experiencia mínima de 1 año, así como el resto de la documentación comprobatoria.	3.3
		<p>Currículum de dos ejecutivos asignados para el servicio a contratar mismas que deberán estar firmadas por el recurso mismo y acompañadas de copia de su identificación oficial, señalando la persona física o moral para la que ha prestado servicios similares, periodo (mes y año) dirección, nombre del contacto y teléfono.</p> <p>Adicional a esto el licitante deberá presentar carta membretada firmada por su representante legal en la cual se compromete a asignar a los dos ejecutivos, 1 (uno) para atender el desarrollo del evento y 1 (uno) para dar seguimiento a los asuntos administrativos conforme a los requerimientos, en la cual se manifiesten los números telefónicos de contacto (fijo y celular) para la atención oportuna de los servicios.</p>	Si no cumple con los requisitos solicitados, será causa de desechamiento.	<b>Desechamiento</b>

RUBRO / sub rubro	TOTAL/ SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
b) <b>Competencia o habilidad en el trabajo conforme a conocimientos académicos o profesionales</b>	5.5	Para el ejecutivo que atenderá el desarrollo del evento deberá acreditar este concepto, con copia de la cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de licenciatura y/o título profesional de las siguientes ramas: administración, turismo, mercadotecnia, economía o afines a la rama económico-administrativo y documento que acredite la especialidad, postgrado, maestría, etc., afín a las ramas antes mencionadas	Para el ejecutivo que atenderá el desarrollo del evento presenta copia de la cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de licenciatura y/o título profesional y además presenta documento que acredite la especialidad, postgrado, maestría, etc., afín a las ramas solicitadas.  Para el ejecutivo que dará el seguimiento a los asuntos administrativos presenta copia de la cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de la licenciatura.	5.5
		Para el ejecutivo que dará el seguimiento a los asuntos administrativos deberá acreditar con copia de la cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de la licenciatura.	Presenta solo cedula profesional de licenciatura para los dos ejecutivos de conformidad a lo solicitado	2.5
		Los 2 ejecutivos seleccionados por los licitantes deberán cumplir con el perfil académico en administración, turismo, mercadotecnia, economía a fines a la rama económico-administrativo.	Si no presenta uno o ambos ejecutivos la documentación que compruebe su competencia y/o habilidad de cuando menos licenciatura será causa de desechamiento.	<b>Desechamiento</b>
c) <b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio.</b>	2.2	Certificado que acredite el dominio de herramientas relacionadas al servicio (tales como diplomas relacionados con cursos en atención al cliente, organización de eventos,	Ejecutivo para atender el desarrollo del evento demuestra contar con certificados.	2.2
			Si no presenta documentación que manifieste su especialidad y/o habilidad será causa de desechamiento.	<b>Desechamiento</b>

		congresos o similares) adicionalmente deberá presentar certificado que acredite el dominio del idioma ingles del ejecutivo para atender el desarrollo del evento.	
--	--	---	--

2) CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO; PUNTOS MÁXIMOS: 8				
RUBRO / sub rubro	TOTAL/ SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
a) Capacidad de los recursos económicos	4	Declaración Fiscal Anual 2016 y la última declaración fiscal provisional del ISR (enero o febrero de 2018), presentada ante las autoridades competentes en la que se aprecie la cadena digital, con la que acredite los ingresos brutos anuales obtenidos, adjuntando Acuse de recibo con cadena original y sello digital que genera el sistema del Servicio de Administración Tributaria.	Acredite que sus ingresos brutos anuales son superiores al 15% y hasta el 20% o más del monto máximo del procedimiento.	4
			Acredite que sus ingresos brutos anuales son superiores al 10% y hasta el 15% del monto máximo del procedimiento.	2
			Si no presenta documentación que acredite su ingreso bruto anual superiores al 10% del monto máximo de la licitación. Será causa de desechamiento.	<b>Desechamiento</b>
b) Equipamiento	4	El licitante deberá presentar cuando menos documentación que acredite que cuenta con la infraestructura propia de audio y video conforme a lo especificado en los consecutivos 96, 98, 100, 101, 102, 103, 109, 114, 115, 117 y 118 correspondientes a dichos rubros del anexo técnico para la realización de eventos materia de este procedimiento. Acreditándolo mediante copia de facturas o escrito del representante legal donde manifieste que cuenta con los equipos requeridos, así como memoria fotográfica de los equipos solicitados, o se podrá acreditar mediante contratos y/o documentación con la cual se acredite que cuentan con prestadores de los servicios de audio y video, siempre y cuando se anexe memoria fotográfica de los equipos.	Presenta documentación donde acredite lo requerido	4
			Si no presenta documentación donde acredita lo requerido. Sera causa de desechamiento.	<b>Desechamiento</b>

<b>3) PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS EN LA PLANTILLA LABORAL DEL LICITANTE EN UN (5%)</b>				
<b>RUBRO / sub rubro</b>	<b>TOTAL/ SUBTOTAL</b>	<b>DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</b>	<b>PARÁMETROS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS POR GRUPO</b>
<b>Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un - 5%</b>	0.5	El licitante (persona moral) deberá presentar el aviso de alta de los trabajadores del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o en caso de personas físicas el certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de discapacidad, de acuerdo a los lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, señalan una proposición del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.	Es el licitante que acredite el mayor porcentaje de trabajadores discapacitados laborando dentro de la empresa.	0.5
			No es el licitante que acredita el mayor porcentaje de trabajadores discapacitados laborando dentro de la empresa, pero acredita al menos el 5%	Proporcional
			No acreditar cuando menos el 5% de su planta total de empleados laborando dentro de la empresa.	0
<b>4) PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>				
<b>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio.</b>	0.25	Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con vigencia no mayor a cinco años.	Presentar constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con vigencia no mayor a cinco años.	0.25
			No se asignarán en caso de que no se presenten la documentación solicitada.	0
<b>5) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</b>				
<b>5.- Certificado de cumplimiento de prácticas de igualdad de género</b>	0.25	Certificado emitido por la autoridad y organismos facultados para tal efecto	Presente certificado	0.25
			No se asignarán puntos en caso de que no se presente la documentación solicitada	0
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>				<b>20.00</b>

## II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (18 PUNTOS)

Se refiere a los contratos celebrados por el licitante o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar servicios solicitado.

II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		Puntos Máximos=18		
RUBRO / sub rubro	TOTAL/ SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
a) Experiencia	9	Para acreditar la Experiencia mínima de 1 año, deberán presentar copias de cuando menos 1 contrato y/o pedido de servicios integrales para la organización de eventos materia de este procedimiento en el que se acredite cuando menos 1 año de experiencia, realizados en la República Mexicana, durante los últimos 4 años.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite tener la Experiencia de 3 años o más de acuerdo a lo solicitado.	9
		Las copias de los contratos y/o pedidos mediante los cuales demuestren su experiencia prestando a <u>instituciones públicas y/o privadas</u> , servicios de la misma naturaleza (servicio de organización y realización de Congresos y Convenciones) los requeridos en el presente procedimiento, deberán cumplir con lo siguiente: -Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes - Los contratos y/o pedidos que abarquen periodos simultáneos, solo se contabilizará un periodo. -Los contratos y/o pedidos, no deberán tener una antigüedad mayor a 4 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. -Los contratos y/o pedidos, deberán estar terminados a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. -Los contratos y/o pedidos celebrados con dependencias y/o entidades de la administración pública federal serán verificados en COMPRANET en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes. -Se podrán presentar contratos y/o pedidos plurianuales en los que se haya pactado que las obligaciones del proveedor se consideran divisibles, a efecto de sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones.	No es el licitante que más número de años de experiencia acredite, pero acredita por lo menos un año.	Proporcional
			Será causal de desechamiento de la proposición si se acredita cualquiera de estas condiciones: 1.- Si no se presentan cuando menos 1 contrato y/o pedido de servicios de los últimos 4 años 2.- Si no acredita cuando menos un año de experiencia. 3.- Si no presenta contratos y/o pedidos mediante los cuales acredite su experiencia.	<b>Desechamiento</b>

RUBRO / sub rubro	TOTAL/ SUBTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
b) Especialidad	9	<p>Para acreditar la Especialidad de los licitantes deberán presentar contratos y/o pedidos realizados <u>con instituciones públicas y/o privadas</u> de servicios integrales de organización y realización de Congresos y Convenciones. Estos deberán presentar copias de cuando menos 2 contratos y/o pedidos para servicios en los últimos 5 años, cuyo monto sea equivalente a cuando menos el 50% del monto mínimo de la presente contratación.</p> <p>Las copias de los contratos y/o pedidos mediante los cuales demuestren su especialidad prestando a <u>instituciones públicas y/o privadas</u>, servicios similares a los requeridos en el presente procedimiento, deberán cumplir con los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cada contrato y/o pedido deberá estar debidamente formalizado por las partes</li> <li>-Los contratos y/o pedidos deberán corresponder a eventos similares.</li> <li>-Los contratos y/o pedidos, no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>-Los contratos y/o pedidos, deberán estar terminados a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</li> <li>-Los contratos y/o pedidos celebrados con dependencias y/o entidades de la administración pública federal serán verificados en COMPRANET en caso de existir discrepancia en la información, no será considerada y por lo tanto no serán otorgados los puntos correspondientes.</li> </ul> <p>Para la especialidad únicamente se contabilizarán un máximo de 5 instrumentos jurídicos.</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos, máximo 5, con características y condiciones requeridas en la presente convocatoria. A partir de ese máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los contratos acreditados.</p> <p>Especialidad= (a*b)/c  Dónde:  "a" es igual a puntos a otorgar  "b" es igual al número de contratos acreditados por el licitante evaluado y estos sean aceptados.  "c" es igual al máximo de contratos acreditados por un licitante en la licitación y estos sean aceptados.</p>	9
			<p>No es el licitante que más número de contratos y/o pedidos acredita, pero acredita por lo menos dos.</p>	Proporcional
			<p>Será causal de desechamiento de la proposición si se acredita cualquiera de estas condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Si no presenta copias de cuando menos 2 contratos y/o pedidos de servicios integrales para la organización de eventos en los últimos 5 años, cuyo monto sea equivalente al monto mínimo de la presente contratación.</li> <li>2.- Si no presenta copia de contratos y/o pedidos con las especificaciones requeridas en este rubro.</li> </ol>	Desechamiento
			<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>18</b>

### **III.- PROPUESTA DE TRABAJO (10 PUNTOS).**

Como parte de su proposición el licitante deberá incluir la metodología, plan de trabajo y esquema estructural que pretenda aplicar para la prestación del servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

<b>III.- PROPUESTA DE TRABAJO Puntos Máximos=10</b>				
<b>RUBRO / sub rubro</b>	<b>TOTAL/ SUBTOTAL</b>	<b>DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</b>	<b>PARÁMETROS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS POR GRUPO</b>
<b>a) Metodología para la prestación del servicio</b>	5	Para acreditar este punto el (los) licitante (s) deberán presentar los procesos a emplear una vez que se reciba la orden de servicio, esto es, el detalle de los pasos utilizados para proporcionar el servicio integral para el desarrollo del evento, en la que se deberá exhibir diagrama de flujo, formato de solicitud de requerimientos, formato de entrega de requerimientos y elaboración de reportes.	Presentada.- será aquella metodología que cumpla con todos los aspectos solicitados en la tercera columna de este rubro.	5
			No se asignarán puntos en caso de que no se presente la documentación solicitada	<b>Desechamiento</b>
<b>b) Plan de trabajo propuesto.</b>	3.5	Entregar documento en formato libre, en papel preferentemente membretado de "EL LICITANTE", dónde se especifique el plan de trabajo de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico.	Presentar propuesta de trabajo que además de cumplir con el servicio proponga elementos que optimicen el servicio.	3.5
			No se asignarán puntos en caso de que no se presente la documentación solicitada	<b>Desechamiento</b>
<b>c) Esquema estructural de la organización de los Recursos Humanos.</b>	1.5	El licitante deberá presentar el organigrama en papel membretado y firmado por el representante legal del personal que utilizará en la prestación del servicio en el cual se identifique:  Estructura General de la empresa  El nombre, cargo y función del personal que atenderá el servicio solicitado.  Estructura Específica del Área	Presenta documento con las características requeridas	1.5
			No se asignarán puntos en caso de que no se presente la documentación solicitada	0
			<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>10</b>

#### **IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS 12 PUNTOS**

Se ocupa medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia o entidad entidades públicas o privadas.

<b>IV.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b>		<b>Puntos Máximos=12</b>		
<b>RUBRO / sub rubro</b>	<b>TOTAL/ SUBTOTAL</b>	<b>DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA</b>	<b>PARÁMETROS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS POR GRUPO</b>
<b>Cumplimiento de contratos</b>	12	Para acreditar el cumplimiento, los licitantes deberán presentar cuando menos 2 cartas y/o constancias de liberación y/o cancelación de garantías y/o cartas de cumplimiento en el que se manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales del licitante.	Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente 5 o más cartas y/o constancias de liberación y/o cancelación de garantías y/o cartas de cumplimiento en el que se manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales del licitante.	12
		Los licitantes deberán acreditar este rubro por medio de cualquiera de los siguientes documentos: - Carta de cancelación de garantía. - Carta de satisfacción total de los servicios. -Constancia donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No es el licitante que presenta más número de cartas y/o constancias de liberación y/o cancelación de garantías y/o cartas de cumplimiento en el que se manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales del licitante, pero acredita por lo menos 2.	Proporcional
		El documento deberá contener como mínimo: -Fecha de emisión. -Nombre y cargo de la persona que firma el documento. -Número de contrato y/o pedido al que se hace referencia. -Que indique se han cumplido con las obligaciones contractuales.  Lo anterior, se deberá acompañar con el	Será causal de desechamiento de la proposición si se acredita cualquiera de estas condiciones: 1.- Si no se presenta copia de cuando menos 2 cartas y/o constancias de liberación y/o cancelación de garantías y/o cartas de cumplimiento en el que se manifieste el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales del licitante, <b>de los contratos presentados para acreditar la experiencia y/o especialidad.</b>	<b>Desechamiento</b>

	<p>contrato y/o pedido correspondiente.</p> <p>Máximo podrán acreditar 5 constancias de cumplimiento satisfactorio.</p> <p>- Los contratos y/o pedidos deberán estar terminados a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>-Las constancias de cumplimiento de los contratos y/o pedidos no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años, previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Los contratos y/o pedidos presentados para acreditar este rubro, deberán ser los mismos que presente para acreditar el rubro de especialidad y /o experiencia.</p>		
			<p><b>TOTAL DE PUNTOS.</b></p>
			<p><b>12</b></p>

**NOTA:** para que una propuesta técnica sea considerada solvente, deberá tener una puntuación mínima de 45 puntos, de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación técnica.

**ECONÓMICA”**

*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)*

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

Este documento contiene la propuesta económica para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN ADELANTE LA ASEA”**, el cual se refiere a una estimación de demanda, únicamente para fines de comparación económica. El ejercicio de los recursos será de conformidad a los montos mínimos y máximos establecidos en la propia convocatoria, considerando cargos, descuentos y/o bonificaciones, y de conformidad a los requerimientos del administrador del contrato.

No.	CONCEPTO	CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE REFERENCIA	PORCENTAJE DE DESCUENTO O OFERTADO	PRECIO UNITARIO OFERTADO	IVA	PRECIO TOTAL UNITARIO OFERTADO
<b>MOBILIARIO Y ACCESORIOS</b>										
1	Alfombra	Renta	Por día de evento	Metro cuadrado	Alfombra nueva, sin manchas y en perfectas condiciones, comercial de uso rudo en colores azul jaspeado, rojo, negro, gris, beige; todas las tonalidades de color deberán ser de acrilán, tipo de nudo o fibra corta y con protección contra suciedad, manchas e inflamabilidad	120.77				
2	Silla plegable	Renta	Por día de evento	Por unidad	Silla plegable de 4 puntos, estructura plegable en tubular de acero cuadrado calibre 20 acabado cromado, refuerzo de acero en el asiento, soldadura con micro alambre MIG, dimensiones extendida: 80cm x 43cm x 43cm, dimensiones plegada 98cm x 43cm x 4cm, asiento y respaldo acojinados con tapiz en vinil color negro de uso rudo, dimensiones respaldo 18cm x 42cm, dimensiones asiento 38cm x 38.5cm.	13.72				

3	Silla plegable acojinada con cubre silla	Renta	Por día de evento	Por unidad	Silla plegable de 4 puntos, estructura plegable en tubular de acero cuadrado calibre 20 acabado cromado, refuerzo de acero en el asiento, soldadura con micro alambre MIG, dimensiones extendida: 80cm x 43cm x 43cm, dimensiones plegada 98cm x 43cm x 4cm, asiento y respaldo acojinados con tapiz en vinil color negro de uso rudo, dimensiones respaldo 18cm x 42cm, dimensiones asiento 38cm x 38.5cm. Colores de cubre silla a consideración y bajo disponibilidad.	26.47				
4	Silla plegable	Renta	Por día de evento	Por unidad	Silla apilable de cuatro puntos de tubo de acero, acojinada en tela negra, respaldo "mesh" sin brazos tipo ejecutiva, altura 89 cms, altura hasta el asiento 44 cms, asiento 39 x 41 cms, espacio de suelo ocupado 43 x 43 cms, peso 3.5 kgs.	59.78				
5	Silla Tiffany	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo tiffany plástica. De diversos coles, con cojín	51.96				
6	Silla Tiffany	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo tiffany de madera. De diversos coles, con cojín	60.00				
7	Sillas Versalles	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillas tipo Versalles. De diversos colores, con cojín.	65.00				
8	Banco o taburete bajo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Banco o taburete bajo color blanco	117.65				
9	Sillón uniplaza	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón uniplaza con descansa brazos en tela color blanco o beige.	253.00				
10	Sillón dos plazas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón dos plazas con descansa brazos en tela color blanco o beige.	573.66				
11	Sillón de tres plazas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón tres plazas con descansa brazos en tela color blanco o beige.	577.45				
12	Sillón uniplaza	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón uniplaza con descansa brazos en curpiel color blanco o beige.	300.00				
13	Sillón dos plazas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón dos plazas con descansa brazos en curpiel color blanco o beige.	467.50				
14	Sillón de tres plazas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón tres plazas con descansa brazos en curpiel color blanco o beige	594.00				
15	Sillón ejecutivo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo alto sin cabecera, con descansabrazos, base giratoria. Curpiel	439.22				

16	Sillón ejecutivo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo medio, sin descansabrazos, base giratoria. Curpiel	403.92				
17	Sillón ejecutivo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo alto sin cabecera, con descansabrazos, base giratoria. Tela	453.92				
18	Sillón ejecutivo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillón ejecutivo respaldo medio, sin descansabrazos, base giratoria. Tela	453.92				
19	Juego de sala tipo lounge en tela	Renta	Por día de evento	Por juego	Consta de: 2 sillones individuales, 1 sillón para 3 personas, 2 bancos y una mesa al centro. Colores a consideración y bajo disponibilidad	1,749.00				
20	Juego de sala en curpiel	Renta	Por día de evento	Por juego	Consta de: 2 sillones individuales, 1 sillón para 3 personas, 2 bancos y una mesa al centro. Colores a consideración y bajo disponibilidad	1,888.23				
21	Juego de mesas decorativas	Renta	Por día de evento	Por juego	Consta de: 1 mesa de centro y 2 esquineras fabricadas en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad	594.00				
22	Mesa tipo bridge	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa tipo bridge medidas de 1.00 mts x 1.00 mts.	157.84				
23	Juego de mesa coctelera con 4 bancos	Renta	Por día de evento	Por juego	Consta de: Mesa perquera redonda o cuadrada alta tipo bar, con 4 bancos altos sin descansa brazos	629.41				
24	Juego de mesa coctelera con 6 bancos	Renta	Por día de evento	Por juego	Consta de: Mesa perquera rectangular tipo grapa de madera color chocolate, blanco o vintage con 6 bancos	913.00				
25	Tablón rectangular de banquete	Renta	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 2.44 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.	143.00				
26	Medio tablón rectangular de apoyo para banquete	Renta	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 2.44 X 0.45 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.	115.50				
27	Medio Tablón rectangular de banquete	Renta	Por día de evento	Por unidad	Tablón con medidas de 1.53 X 0.76 X 0.76 con mantel o paño y bambalinas en color azul, negro o blanco.	148.50				

28	Medio Tablón rectangular de banquete	Renta	Por día de evento	Por unidad	Medio tablón con medidas de 1.22 x 0.40 X 0.76 con mantel y bambalinas en color azul, negro o blanco.	127.60				
29	Mesa modular mediana	Renta	Por día de evento	Por unidad	Módulo de 1.20 mts x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts altura fabricada en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad.	495.00				
30	Mesa modular estándar	Renta	Por día de evento	Por unidad	Módulo de 2.44 mts x 0.70 mts ancho x 0.80 mts altura fabricada en madera. Colores a consideración y bajo disponibilidad.	881.37				
31	Mesa circular para 12 personas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.80 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	326.08				
32	Mesa circular para 10 personas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.50 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	241.54				
33	Mesa circular para 7 personas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 1.20 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	137.50				
34	Mesa circular para 4 personas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 0.90 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	205.25				
35	Mesa circular para coctel	Renta	Por día de evento	Por unidad	Mesa de 0.60 mts de diámetro x 0.80 altura fabricada en madera con mantelería. Colores de mantelería a consideración y bajo disponibilidad.	314.71				
36	Toldos	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Toldos fabricados en lona color blanco con puntos de sujeción	157.84				
37	Carpa en medida de 3 x 3	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 3.00 mts de ancho x 3.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	1,023.00				
38	Carpa en medidas de 5 x 5	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 5.00 mts de ancho x 5.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	1,678.43				
39	Carpa en medidas de 10 x 10	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpa medidas de 10.00 mts de ancho x 10.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	3,461.77				

40	Carpa tipo árabe en medidas de 3x3	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpa tipo árabe medidas de 3.00 mts de ancho x 3.00 mts de largo x 3.00 mts de altura, blanca, con lona, plafón, cubre tubos e iluminación.	1,800.00				
41	Carpas geodésicas de 12 mts.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Estructuras ligeras tipo domo de 12 metros de diámetro, construidas en material de acero y cubierta en lona color blanco	18,000.00				
42	Carpas geodésicas de 18 mts.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Estructuras ligeras tipo domo de 18 metros de diámetro, construidas en material de acero y cubierta en lona color blanco	18,486.21				
43	Carpa Estructural con claros de 10 mts de ancho	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.	3,986.58				
44	Carpa Estructural con claros de 15 mts de ancho	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.	5,000.00				
45	Carpa Estructural con claros de 20 mts de ancho	Renta	Por día de evento	Por unidad	Carpas auto soportantes con construcciones modulares formadas por una estructura de aluminio desmontable y una cubierta de lona de poliéster color blanco, con cubierta a dos aguas o poligonal y longitud ilimitada en módulos de 5 metros.	6,000.00				
46	Bote de basura	Renta	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico pead Dimensiones 28.9 cm x 21 cm x 30.8 cm Capacidad 12.9 lts.	32.35				
47	Bote de basura grande	Renta	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico de pead de Pared Slim Jim Wall 49.5 cm x 30.2 cm x 82.9 cm Capacidad 56.8 lts.	63.72				
48	Bote de basura contenedor	Renta	Por día de evento	Por unidad	Contenedor de plástico pead con Ruedas brute 89.9 cm x 69.3 cm x 115.8 cm 359.6 lts.	229.07				
49	Sillas Periqueras	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sillas altas redondas de cuatro puntos de tubo de acero cromado tipo bar, tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.	137.26				
50	Bancos periqueros	Renta	Por día de evento	Por unidad	Banco alto fabricado en madera de cuatro patas de 70 cms de altura con tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.	140.52				
51	Bancos	Renta	Por día de evento	Por unidad	Banco alto fabricado en madera de cuatro patas de 30 cms de altura con tapiz en vinil. Colores a consideración y bajo disponibilidad.	139.22				

52	Gradas	Renta	Por día de evento	Por asiento	Gradas, al piso, elevadas, desarmables, portátiles, plegables terminado de acero o galvanizadas, gradas con estructura metálica conformadas por módulos con diferentes capacidades.	137.50				
53	Valla delimitante tipo popotillo	Renta	Por día de evento	Por unidad	Valla metálica de popotillo de 2.20 mts. de largo por 1.20 mts., de altura.	113.40				
54	Valla delimitante tipo heavy	Renta	Por día de evento	Por unidad	Valla de alta resistencia con base de madera con marco metálico y reja metálica con medidas, 1.25 mts., de largo por 1.20 mts., de altura.	150.82				
55	Valla delimitante tipo muro	Renta	Por día de evento	Por unidad	Medida de 1.22 mts., de largo por 2.44 mts., de alto, en triplay de 16 mr., con marco metálico.	201.85				
56	Unifilas	Renta	Por día de evento	Por unidad	Poste unifila de metal (hierro), altura 92 cm., diámetro de la base 35 cms., largo de la cinta 2 metros, con base de metal o plástico. En color negro.	92.16				
57	Mesa de presidium	Renta	Por día de evento	Por módulo	Compuesta por módulos de MDF de 1.20 mts de largo x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts altura, con acabado laminado tipo madera.	588.23				
58	Pódium de madera	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pódium de madera o acrílico con medidas 1.20 mts de altura x 0.60 mts de ancho x 0.80 mts de profundidad con acabado laminado tipo madera color caoba.	1,200.00				
59	Pódium metálico	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pódium metálico con la paleta de documentos de acrílico medidas, altura 1.20 m, paleta de 60 cm ancho x 50 cm de profundidad.	1,731.37				
60	Pódium de premiación	Renta	Por día de evento	Por unidad	Diseño en custom o madera de un metro cada nivel de una altura el primer nivel de 20 cm el segundo de 40 cm y el tercero con 60 cm. Acabado en pintura vinílica y alfombrado en color oscuro.	2,112.00				
61	Capelo (encuadre pódium)	Venta	Por día de evento	Por unidad	Trovicel en medidas varias dependiendo la estructura de cada pódium, medidas aproximadas de 60cm de ancho X 16cm de altura.	247.50				
62	Personificadores en acrílico	Venta	Por día de evento	Por unidad	Base de acrílico transparente tipo toberone.	108.86				
63	Personificadores en acero	Venta	Por día de evento	Por unidad	Base de acero con acrílico transparente para personificador	200.00				
64	Personificadores en madera	Venta	Por día de evento	Por unidad	Base de madera con acrílico transparente para personificador	199.59				
65	Bases para banderas	Venta	Por día de evento	Por unidad	Base cuadrada fabricada en MDF en medidas de 30 cm de ancho por 30 cms de largo por 40 cms de altura.	759.00				

ENTARIMADOS Y SISTEMAS										
66	Entarimado metálico	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras metálicas en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.	450.00				
67	Entarimado con piso en policarbonato	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras metálicas con piso de policarbonato para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.	422.98				
68	Entarimado en madera	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras con madera en acero para construcción en módulos de 1.22 x 2.44 a 20, 40, 60 y 80 cm de altura.	463.79				
69	Entarimado en madera sobre medida.	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Estructuras de madera elaboradas sobre medida a partir de 1 m2 y altura de 20, 40, 60 u 80 cm.	265.35				
70	Desembarque Metálico	Renta	Por día de evento	Por metro lineal	Desembarque de acero modular de 40 cms de ancho y conversión para alturas de 20 cms, 40 cms, 60 cms, 80 cms y 1 mt. de altura.	275.86				
71	Desembarque en madera	Renta	Por día de evento	Por metro lineal	Desembarque de madera modular de 40 cms de ancho y conversión para alturas de 20 cms, 40 cms, 60 cms, 80 cms y 1 mt. de altura	250.00				
72	Counters en sistema	Renta	Por día de evento	Por metro lineal	Credenzas o exhibidor tipo mostrador (counter) en sistema octanorm con cubierta en MDF con terminado vinílico, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; con rótulos en vinil autoadherible.	865.69				
73	Counters Custom	Renta	Por día de evento	Por metro lineal	Credenzas o exhibidor tipo mostrador (counter) fabricado en MDF con terminado vinílico, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; con rótulos en vinil autoadherible.	1,028.43				
74	Módulos de información en sistema	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Módulo de información en sistema. Módulo de información fabricado en sistema Octanorm con capacidad para dos personas, módulo de atención con entrepaños, chapa y llave para guardar objetos , back con impreso del evento, bodega de 1 m2 y rotulado con vinil autoadherible.	1,573.53				
75	Módulos de información Custom	Renta	Por día de evento	Por metro cuadrado	Módulo de información en custom. Módulo de información fabricado en custom con capacidad para dos personas, módulo de atención con entrepaños, chapa y llave para guardar objetos back con impreso del evento, bodega de 1 m2 y rotulado con vinil autoadherible.	1,509.35				
ILUMINACIÓN										

76	Lámparas Leekos	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo Leeko de iluminación convencional.	300.00				
77	Fresnele	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo fresnel de iluminación convencional.	400.00				
78	ETC	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo ETC de iluminación convencional.	409.48				
79	Lámpara seguidor	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo seguidor de tiro corto	944.12				
80	Lámpara seguidor	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo seguidor de tiro largo	1,195.23				
81	Lámpara con cabeza móvil wash	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara con cabeza móvil tipo wash de iluminación robótica	923.53				
82	Spot	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara con cabeza móvil spot	923.53				
83	Luminaria robótica	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara robótica con tres gobos	1,200.00				
84	Lámpara RGB	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara LED RGB lineal o spot	555.66				
85	Lámpara City Color	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lámpara tipo City Color de iluminación robótica	1,067.00				
86	Dimmer	Renta	Por día de evento	Por unidad	Dimmer de 12 canales	865.69				
87	Centro de carga para iluminación	Renta	Por día de evento	Por unidad	Centro de carga para distribución de corriente a luminarias.	652.05				
88	Consola de iluminación convencional	Renta	Por día de evento	Por unidad	Consola de 16 canales PEARL 2004	1,500.00				
89	Consola de iluminación robótica	Renta	Por día de evento	Por unidad	Consola para iluminación robótica WHOLEHOG 3	2,200.00				

90	Kit de iluminación básico	Renta	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación básico que incluye: 2 tripiés, 2 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dos leekos, dimmer, centro de carga y consola.	5,495.36				
91	Kit de iluminación pequeño	Renta	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación pequeño que incluye: 6 lámparas robóticas, 6 leekos y 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una dimmer, centro de carga y consola.	7,280.39				
92	Kit de iluminación mediano.	Renta	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación mediano que incluye: 12 lámparas robóticas, 6 leekos, 6 fresneles, 6 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dimmer, centro de carga y consola.	19,456.03				
93	Kit de iluminación grande.	Renta	Por día de evento	Por kit	Kit de iluminación mediano que incluye: 18 lámparas robóticas, 10 leekos, 12 fresneles, 12 varas con 6 lámparas pares ETC cada una, dimmer, centro de carga y consola.	29,372.55				
<b>AUDIO</b>										
94	Sistema de audio básico	Renta	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 50 personas, incluye: 1 consola, 2 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.	2,098.04				
95	Sistema de audio chico	Renta	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 100 personas, incluye: 1 consola, 4 bocinas en tripié, cableado y 2 micrófonos inalámbricos.	2,640.00				
96	Sistema de audio mediano	Renta	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 500 personas, incluye: Un sistema lineal de 4 bocinas por lado, dos subwoofers, una mezcladora de 6 canales y cuatro micrófonos inalámbricos.	6,000.00				
97	Sistema de audio grande	Renta	Por día de evento	Por sistema	Sistema profesional de audio con capacidad hasta 1,000 personas, incluye: Un sistema lineal de 8 bocinas por lado, cuatro subwoofers, una mezcladora de 16 canales, seis micrófonos inalámbricos y dos micrófonos de ganso.	9,100.35				
98	Microfonía de Pódium	Renta	Por día de evento	Por kit	Sistema de microfonía tipo ganso compuesta por dos micrófonos.	1,200.00				
99	Micrófono parlamentario.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" alámbrico.	700.00				
100	Micrófono parlamentario inalámbrico.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Micrófono parlamentario con base para escritorio y sistema "push to talk" inalámbrico.	787.26				

101	Controlador digital para micrófonos.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Controlador digital para micrófonos parlamentarios.	1,500.00				
102	Reproductor de CD's, MP3, MP4, otros.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Reproductor de audio en sistema digital	201.85				
103	Monitores de audio	Renta	Por día de evento	Por unidad	Monitor de audio para presidium, escenario y/o templete de prensa.	724.63				
104	Sistema de audio móvil para recorrido presidencial y de exposiciones.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sistema de audio móvil compuesto por bocina, micrófono y sistema de traslado.	3,147.06				
105	Distribuidor de prensa	Renta	Por día de evento	Por kit o sistema	Distribuidor para grabación de audio para medios.	1,100.00				
<b>VIDEO PROYECCIÓN</b>										
106	Switcher para datos y video	Renta	Por día de evento	Por unidad	Distribuidor de señal de 8 entradas y dos salidas.	3,410.00				
107	Video proyector básico	Renta	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 3,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	3,300.00				
108	Video proyector pequeño	Renta	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 6,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	4,500.00				
109	Video proyector mediano	Renta	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 10,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	8,000.00				
110	Video proyector grande	Renta	Por día de evento	Por unidad	Video proyector de 15,000 ansilumenes con base, cableado e instalación.	12,500.00				
111	Clicker	Renta	Por día de evento	Por unidad	Clicker para presentaciones.	121.00				

112	Equipo híbrido para enlaces.	Renta	Por día de evento	Por unidad	Equipo con híbrido para enlace vía telefónica y transmisión simultánea.	3,042.16				
113	Pantalla fast fold	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantallas tipo fast fold de proyección frontal en medidas de 3.00 mts x 4.00 mts.	1,169.83				
114	Pantalla de tripié	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantalla de tripié para proyección frontal de 1.44 x 1.44.	1,200.00				
115	Monitores (presidium, salones)	Renta	Por día de evento	Por unidad	Monitor de Plasma de 42" con kit de cables y entrada de audio y video RCA, HDMI y coaxial, incluye base a piso.	1,155.00				
116	Pantalla LED de 42"	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 42" para proyección, cableado y colocación.	1,287.00				
117	Pantalla LED de 50"	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 50" para proyección, cableado y colocación.	1,870.00				
118	Pantalla LED de 60"	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantalla LED de 60" para proyección, cableado y colocación.	2,607.00				
119	Pantalla de LEDS de 4 mm	Renta	Por día de evento	Por unidad	Pantalla de leds 4 mm, cableado y convertidor de señal. Módulos de 1X1 mts. (No incluye estructuras, motores ni puntos de colgado)	3,520.00				
120	Base para pantalla	Renta	Por día de evento	Por unidad	tipo cajón a piso	385.00				
121	Base para pantalla	Renta	Por día de evento	Por unidad	de pedestal	400.00				
122	Reproductor DVD y Blue Ray	Renta	Por día de evento	Por unidad	Video reproductor para señal en DVD o formato Betacam, VHS, MP3, MP4, Blue Ray, 3D.	200.00				
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>										
123	Multifuncional bajo volumen b/n	Renta	Por día de evento	Por unidad	500 copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles	2,500.00				
124	Multifuncional mediano volumen b/n	Renta	Por día de evento	Por unidad	2000 copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles	3,245.00				
125	Multifuncional alto volumen a color	Renta	Por día de evento	Por unidad	5000 Copias por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles	8,250.00				

126	Impresora láser b/n	Renta	Por día de evento	Por unidad	500 impresiones por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles	2,200.00				
127	Impresora láser a color	Renta	Por día de evento	Por unidad	500 impresiones por día, con conexión en red, incluye 1 cambio de consumibles	3,025.00				
128	Montaje de red alámbrica	Servicio	Por evento	Por puerto	Cableado y montaje de red alámbrica para equipos de cómputo e impresión.	1,000.00				
129	Lap Top	Renta	Por día de evento	Por unidad	Lap top con office profesional versión actual Core i5, W 7, Of 2011 con conexión a internet wiki.	825.00				
130	Computadora de escritorio	Renta	Por día de evento	Por unidad	PC, Core i5, W 7, Of 2011	550.00				
<b>La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo.</b>										
<b>TELECOMUNICACIONES</b>										
131	Internet y conexión inalámbrica	Servicio	Por día de evento	Por megabyte	Conexión a internet inalámbrico vía wifi (banda ancha) y capacidad de conexión de ofrecer a los usuarios que asisten a cada evento conectarse a internet a través de dispositivos móviles.	12,077.10				
132	Dirección IP fija	Servicio	Por día de evento	Por dirección IP fija	Habilitación de cada equipo de cómputo con una línea IP de acuerdo a lo solicitado en cada evento	839.22				
133	Radios de intercomunicación	Renta	Por día de evento	Por unidad	Renta de radios de intercomunicación intramuros de 16 canales con alcance de 2 km con las siguientes especificaciones: radios portátiles para aplicaciones de uso rudo con 4 Watts de potencia y alcance de 2 Kms.. función VOX integrada, rastreo de canales con doble prioridad, operación en banda UHF (438-470 MHz) con 16 canales, señalización MDC 1200, alcance de 2 Kms., batería recargable de ion de litio, cargador de batería rápida, antena heliflex, clip porta radio y kit de diademas con audífono y micrófono con VOX compatibles con los radios de intercomunicación intramuros y Audífono micrófono con PTT y VOX (Chicharos), compatibles con los radios de intercomunicación intramuros. Baterías recargables de Ion de litio para reserva y sustitución de las baterías de los radios de intercomunicación intramuros que tengan carga con batería baja como efecto de su uso.	200.00				

134	Pago de cuotas por servicios de internet	Servicio	Por día de evento	Por megabyte	Pago por de cuotas por el servicio de internet que brinde cualquier lugar en donde se lleve a cabo algún evento.	311.49				
<b>La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo antes descrito.</b>										
<b>VIDEO CAMARAS</b>										
135	Cámara	Renta	Por día de evento	Por unidad	Cámara HD/FULLHD, con tripié y operador técnico	3,179.41				
<b>La contratación de este servicio debe incluir cableado, accesorios y personal necesario para la operación del equipo antes descrito.</b>										
<b>SUMINISTRO ELECTRICO</b>										
136	Planta de Luz de 70 KW	Renta	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 70kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.	6,792.24				
137	Planta de Luz de 100 KW	Renta	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 100kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.	7,410.34				
138	Planta de Luz de 120 KW	Renta	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 120kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock, spider y yellow jacket y 100 mts de cable.	8,140.00				
139	Planta de Luz de Dual Twin Pack	Renta	Por 10 horas	Hora	Generador con capacidades 100kw, cableado de 4 ceros, anti flama con camlock., spider y yellow jacket y 100 mts de cable.	9,262.93				
140	Material eléctrico	Renta	Por día de evento	Por kit	Material eléctrico con 10 extensiones de uso rudo, 10 barras multicontacto y 1 centro de carga.	1,100.00				
141	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 30 A 220 V Sin Contactos	1,000.00				
142	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 60 A 220 V Sin Contactos	1,500.00				
143	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 100 A 220 V Sin Contactos	2,000.00				
144	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 150 A 220 V Sin Contactos	2,098.04				
145	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 200 A 220 V Sin Contactos	2,098.04				
146	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 30 A 460 V Sin Contactos	2,098.04				

147	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 60 A 460 V Sin Contactos	2,098.04				
148	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 100 A 460 V Sin Contactos	2,098.04				
149	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 150 A 460 V Sin Contactos	2,098.04				
150	Centros de carga	Renta	Por día de evento	Por unidad	Switch 3 x 200 A 460 V Sin Contactos	2,098.04				
<b>ESCENOGRAFIAS</b>										
151	Back con bastidor en lona mate.	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en lona mate. Incluye montaje y desmontaje	446.08				
152	Back con bastidor en tela sublimada.	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Bastidor de madera con gráfico para back, impreso en tela sublimada. Incluye montaje y desmontaje	528.00				
153	Back para araña en lona mate.	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Gráfico para back impreso en lona mate con velcro perimetral hembra. .	773.28				
154	Back para araña en tela sublimada.	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Gráfico para back impreso en tela sublimada con velcro perimetral hembra. .	883.62				
155	Mascarilla para pantallas	Renta	Por evento	Por metro cuadrado	Mascarilla para pantalla acabado en pintura vinílica.	422.98				
156	Entelado	Renta	Por evento	Por metro cuadrado	Entelado decorativo para interiores y exteriores incluyendo estructura autoportante a hasta 6 mts. de altura.	241.54				
157	Escenografías para evento en sistema	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Producción de Escenografía a base de sistema máxima u octanorm con gráficos impresos en tela sublimada, tótem central con logo volumétrico y mascarillas para recibir dos pantallas a los extremos.	939.66				
158	Escenografías para evento en custom	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Producción de Escenografía Custom con aplicaciones en aluminio, logotipos volumétricos y mascarillas para recibir pantallas.	1,000.00				
<b>La contratación de este servicio debe incluir el equipo y personal necesario para llevar a cabo la producción, según la necesidad de cada evento.</b>										
<b>ARTICULOS PROMOCIONALES</b>										

159	Carpetas tamaño carta	Venta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño carta, color negro, con logotipo impreso y personalización, incluye block de 20 hojas. De 1 a 50 piezas.	189.22				
160	Carpetas tamaño carta	Venta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño carta, color negro, con logotipo grabado y personalización, incluye block de 20 hojas. 51 piezas en adelante	171.57				
161	Carpetas tamaño oficio	Venta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño oficio con logotipo impreso y personalización, incluye block de 20 hojas. De 1 a 50 piezas	200.00				
162	Carpetas tamaño oficio	Venta	Por evento	Por unidad	Carpetas de curpiel tamaño oficio con logotipo grabado y personalización, incluye block de 20 hojas. Más de 51 piezas	190.00				
163	Block media carta con logo impreso	Venta	Por evento	Por unidad	Block forma italiana de media carta con 20 hojas, diseño con logo impreso a 1 ó a 4 tintas.	53.30				
164	Libretas	Venta	Por evento	Por unidad	Con pasta rígida, interiores en papel bond de 75 grs.. A 1 x 1 tintas y forros en papel couché de 135 grs.. A 4 x 4 tintas laminados y empalmados sobre cartón del no.5 acabado con wire-o de 100 hojas. De 1 a 50 piezas.	126.47				
165	Libretas	Venta	Por evento	Por unidad	Con pasta rígida, interiores en papel bond de 75 grs.. A 1 x 1 tintas y forros en papel couché de 135 grs.. A 4 x 4 tintas laminados y empalmados sobre cartón del no.5 acabado con wire-o de 100 hojas. De 51 a 200 piezas	115.69				
166	Bolígrafo con logotipo a 1 tinta	Venta	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas	12.54				
167	Bolígrafo con logotipo a 4 tintas	Venta	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 4 tintas. Hasta 100 piezas.	17.05				
168	Bolígrafo con logotipo a 4 tintas	Venta	Por evento	Por unidad	Bolígrafo sólido de material plástico en diversos colores con logo impreso a 4 tintas. De 101 a 500 piezas.	14.41				
169	USB con logo a 1 tinta	Venta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 1 tinta. Hasta 100 piezas.	140.80				
170	USB con logo a 1 tinta	Venta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 1 tinta. De 101 a 500 piezas.	132.00				

171	USB logo a 4 tintas	Venta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 4 tintas. Hasta 100 piezas.	152.90				
172	USB logo a 4 tintas	Venta	Por evento	Por unidad	USB de 8 GB, diversos colores con logo impreso a 4 tintas. De 101 a 500 piezas.	143.00				
173	Bandera de escritorio	Venta	Por evento	Por unidad	Bandera de escritorio fabricada en tela raso con escudo impreso en medidas de .15 x .25 mts.	216.38				
174	Bandera de pedestal	Venta	Por evento	Por unidad	Bandera de pedestal fabricada en tela raso, con escudo impreso en la misma tela, en medidas 1.00 x 1.75 mts. y asta de latón 100%	1,637.26				
175	Hojas membretadas de I - 500 Piezas	Venta	Por evento	Por lote de 500 piezas	Impresas sobre papel bond de 105 grs., a selección de color en la medida de 21.5 x 28 cm.	997.06				
176	Personificadores	Venta	Por evento	Por unidad	Impresión de personificadores en un cuarto de carta doblado a la mitad (1/8 de carta), en cartulina opalina de 12 o 14 pts..	111.21				
177	Bolsas de nylon o fieltro	Venta	Por evento	Por unidad	Bolsas en material no tejido de 35cm x 40 cm, con asa de 2.5 cms de ancho x 30 cm de largo en cada lado de la bolsa, con impresión a una tinta.	21.57				
178	Uniformes / Chalecos	Venta	Por evento	Por unidad	Chalecos para dama y caballero. Fabricados en gabardina 100% algodón, con forro térmico, con broches para cerrar, cinta en la parte posterior para ajuste de cintura, compartimientos o bolsas para guardar objetos en solapa y al frente. Color beige o caqui, manejo de tallas: Extra chica, Chica, Mediana, Grande y Extra grande. Bordados	426.47				
179	Pines	Venta	Por evento	Por unidad	Pin pavonado en relieve fabricados con metal Zamac y/o Antimoniado de 1cm a 2.5cm. Pin acabado pavonado.	28.00				
180	Uniformes / Camisas	Venta	Por evento	Por unidad	Camisas para dama y caballero. Camisas de vestir manga larga tela Oxford 100% algodón en color blanco; tallas chica, mediana, grande y extra grande. Bordadas.	233.34				
181	Uniformes / Chamarras	Venta	Por evento	Por unidad	Chamarra cazadora con cremallera central con solapa de protección y cierre de velero, 2 bolsillos con solapa, forro 100% poliéster y diseño 100% algodón. Bordadas.	579.41				
182	Uniformes / Gorras	Venta	Por evento	Por unidad	Gorras de 6 gajos 100% algodón, unitallas, varios colores. Bordadas.	64.90				
<b>DISEÑO E IMPRESIONES</b>										

183	Reconocimientos	Venta	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de reconocimientos, tamaño carta en papel couché u opalina a 4 tintas. Hasta 100 piezas.	35.34				
184	Gráfico auto adherible	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Impresión de gráfico en vinil autoadherible.	210.34				
185	Araña con tela sublimada	Renta	Por evento	Por unidad	Renta de araña con impresión en tela sublimada de .80 x 1.80 mts.	950.00				
186	Roll Up con tela sublimada	Renta	Por evento	Por unidad	Renta de Roll Up con impresión en tela sublimada de .80 x 1.80 mts.	1,450.00				
187	Araña con lona	Renta	Por evento	Por unidad	Renta de araña con impresión en lona de .80 x 1.80 mts.	737.00				
188	Roll Up con lona	Renta	Por evento	Por unidad	Renta de Roll Up con impresión en lona de .80 x 1.80 mts.	1,150.00				
189	Gafetes	Venta	Por evento	Por unidad	Impresión de gafetes. Medidas: de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión. De 1 a 50 piezas.	20.41				
190	Gafetes	Venta	Por evento	Por unidad	Impresión de gafetes. Medidas: de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión. De 51 a 200 piezas.	17.01				
191	Gafetes en PVC.	Venta	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de gafetes en PVC. Medidas: de 8.5 x 5.4 cm. Impreso en PVC a 4 tintas con cordón sencillo sin impresión. De 1 a 50 piezas.	21.57				
192	Gafetes en PVC.	Venta	Por evento	Por unidad	Diseño e impresión de gafetes en PVC. Medidas: de 8.5 x 5.4 cm. Impreso en PVC a 4 tintas con cordón sencillo sin impresión. De 51 a 200 piezas.	18.63				
193	Cordón plano	Venta	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC sin impresión, de 1.27 cm ancho en diversos colores y con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 50 piezas	13.79				
194	Cordón plano	Venta	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC sin impresión, de 1.27 cm ancho en diversos colores y con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 51 a 200 piezas.	11.77				
195	Cordón plano	Venta	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC impreso a una tinta con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 50 piezas.	17.65				

196	Cordón plano	Venta	Por evento	Por unidad	Cordón plano de poliéster liso para gafete de PVC impreso a una tinta con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 51 a 200 piezas.	15.69				
197	Cordón con impresión sublimada.	Venta	Por evento	Por unidad	Cordón de tela de 1.6 cms de ancho con impresión sublimada, con bandola metálica niquelada o clip para tarjeta PVC. De 1 a 500 piezas.	19.00				
198	Tarjetón Vehicular	Venta	Por evento	Por unidad	Impresión de tarjetón en tamaño doble carta con selección a color y kinegrama de seguridad.	35.16				
<b>IMPRESOS EN PAPEL</b>										
199	Infografías	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Papel couché brillante de 135 grs., 4 x 4 tintas, Plecados y doblados dos veces, Tamaño extendido 11 cm x 28 cms., Tamaño final 11 cms x 9.3 cms.	4.40				
200	Volantes para conferencias	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Tamaño 28cms X 21cms., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), en papel couché mate de 90 grs., más barniz brillante por ambos lados, empaque en cajas de cartón corrugado.	2.94				
201	Agradecimientos	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Cartulina opalina holandesa de 220 grs., Impreso a una sola cara a 4 tintas (Selección a color), Tamaño final 28 X 21.5 cms.	15.00				
202	Reconocimientos	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Cartulina opalina holandesa de 220 grs., Impreso a una sola cara a 4 tintas (Selección a color), Tamaño final 28 X 21.5 cms.	17.65				
203	Hologramas	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones de Tipo holograma metalizado con efecto tridimensional de 75 grs., o para etiquetas en papel auto adherible, 2 x 0 tintas, En tercera dimensión color plata o metalizado con efecto de afuera hacia el centro, Tamaño final 2.3 x 2.3 cms.	13.72				
204	Posters	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Papel couché mate de 150 grs., couché brillante a una sola cara. Tintas: impreso 4 X 0 tintas (selección a color) por un solo lado, Tamaño final: Tamaño final 60 cm X 90 cm.	8.83				

205	Flyer	Venta	Por evento	Por unidad	Impresiones en Tamaño extendido 14cms X 21.5cms., en papel couché de 90 grs., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), para entregar empaquetados en papel kraft de 500 piezas. Cada uno y empaque en cajas de cartón doble corrugado para envío al interior de la República, que se pueda flejar, que no tenga huecos sin llenar y cerradas con cinta adhesiva. El peso máximo de cada debe ser de 25 kg.	2.94				
206	Tripticos	Venta	Por evento	Por unidad	Impresión en Tamaño extendido 27.5cmsX21.03cms., en papel couché de 90 grs., impresos a 2 caras a 4 tintas (selección a color), para entregar plecados y doblados en tamaño final de 9.25cmsX21.25cms; empaquetados con cintillos de 100 piezas. y empaque en cajas de cartón doble corrugado	13.79				
207	Preseas	Venta	Por evento	Por unidad	Figuras en vidrio biselado prismático 12x28 cm. (12 mm) con aplique de logotipo en corte de aluminio, montada sobre base MDF laqueado negro brillante poliéster alto brillo con impresión a una tinta. Personalización en placa de aluminio a una tinta.	795.69				
208	Reconocimientos (Placas)	Venta	Por evento	Por unidad	Placas en Aluminio Duranodix de 35 x 25 cm. impresa a una tinta (incluye cambios). Montaje sobre madera laqueada en negro mate, tamaño 45 x 35 cm., con acabado perimetral 'pecho de paloma'.	561.21				
209	Agradecimientos (Placas)	Venta	Por evento	Por unidad	Placas en Aluminio Duranodix de 27 x 21,5 cm. impresa a una tinta (incluye cambios). Montaje sobre madera laqueada en negro mate, tamaño 35 x 28.5 cm., con acabado perimetral 'pecho de paloma'.	608.62				
210	Impresión en Lona Mesh	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en lona mesh.	250.00				
211	Impresión en Tela Sublimada	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en tela sublimada.	314.71				
212	Impresión en Vinil Autoadherible	Venta	Por evento	Por metro cuadrado	Costo por metro cuadrado de impresión a color en vinil autoadherible.	185.00				
<b>Los diseños e impresiones podrán solicitarse en diversas medidas, volumen, colores, tipo de impresión y tipos de material</b>										
<b>FLORERIA</b>										

213	Arreglo floral rectangular mediano, en base de madera.	Venta	Por evento	Por unidad	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera, en color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80 cms., alto de 40 a 50 cms., fondo de mínimo 30 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo	713.72				
214	Arreglo floral circular	Venta	Por evento	Por unidad	Arreglo floral circular dimensiones: diámetro de 40 a 60 cms., alto de 40 a 50 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo	678.45				
215	Arreglo floral rectangular grande.	Venta	Por evento	Por unidad	Arreglo rectangular grande dimensiones: de 81 a 100 cms, alto de 40 a 70 cms, fondo de 40 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo	959.48				
216	Arreglo floral circular grande.	Venta	Por evento	Por unidad	Arreglo circular grande dimensiones: diámetro de 61 a 80 cms., alto de 40 a 70 cms, fondo de 40 cms. Flores: Rosas, alcatraces, gerberas, lilies, follaje verde a elegir. *El tipo de flores es enunciativo mas no limitativo	1,052.59				
217	Jardineras	Venta	Por evento	Por unidad	Jardineras dimensiones: de 1.22 mts. x .30 mts. x .40 mts. En base de madera con pintura vinilica y plantas de ornato	750.00				
218	Follaje	Venta	Por evento	Por unidad	Follaje verde natural para decoración de eventos Dimensiones: 40cms de altura.	181.44				
<b>MEMORIAS GRÁFICAS</b>										
219	Memoria fotográfica.	Venta	Por día de evento	Por jornada de 8 horas	Memoria fotográfica, servicio de fotógrafo. Tiempo de servicio 8 hrs. Edición de memoria fotográfica de evento, almacenado en dispositivo DVD o CD	3,965.69				
220	Memoria video gráfica.	Venta	Por día de evento	Por jornada de 8 horas	Memoria video gráfica servicio de camarógrafo a una cámara. Tiempo de servicio 8 hrs. Edición de memoria video gráfica de evento , almacenado en dispositivo DVD o CD	9,460.00				
<b>PERSONAL DE APOYO, TALENTO Y APOYO</b>										
221	Edecanes AAA	Servicio	Por evento	Por dos horas.	Edecanes AAA, Sexo: femenino. Tiempo de servicio: por dos horas.	2,000.00				
222	Edecanes AAA bilingües	Servicio	Por evento	Por dos horas.	Edecanes AAA, Sexo: femenino. Idiomas: inglés obligatorio, segundo idioma de preferencia. Tiempo de servicio: por dos horas.	2,339.66				
223	Maestro de ceremonias	Servicio	Por evento	Por hora	Maestro de ceremonias nacionalidad: Mexicana por hora.	1,560.34				

224	Apoyo logístico a Conferencistas (Meeting planeer)	Servicio	Por evento	Por 8 horas por persona	Sexo: indistinto. Tiempo de servicio: por hora. Personas de apoyo logístico para coordinación y apoyo de evento.	1,560.34				
225	Estenógrafo	Servicio	Por evento	Por hora	Al finalizar deberá entregar audio y la redacción en archivo Word.	2,800.00				
<b>TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN</b>										
226	Equipo de interpretación simultánea.	Renta	Por día de evento	Por kit	Interpretación simultánea portátil, incluye 150 receptores/audífonos, un micrófono transmisor, baterías y cargador de baterías.	7,500.00				
227	Cabina de interpretación simultánea.	Renta	Por día de evento	Por cabina	Cabina para interpretación simultánea con dos sillas, lámpara y receptores.	2,339.66				
228	Intérprete de lenguaje a señas.	Servicio	Por evento	Por 8 horas por persona	Intérprete de lenguaje a señas.	6,889.66				
229	Intérprete simultáneo Inglés	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo. Idiomas: Español-Inglés-Español.	6,200.00				
230	Intérprete simultáneo Francés	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Francés-Español.	7,246.26				
231	Intérprete simultáneo en mandarín	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo idioma Español-Chino-Español.	9,880.17				
232	Intérprete simultáneo en Japonés	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Japonés-Español.	9,880.17				
233	Intérprete simultáneo en alemán	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo idioma: Español-Alemán-Español.	8,450.00				
234	Intérprete simultáneo en portugués	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Portugués-Español.	6,038.55				

235	Intérprete simultáneo en italiano	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Italiano-Español.	6,038.55				
236	Intérprete simultáneo en ruso	Servicio	Por evento	1 hora	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Ruso-Español.	7,500.00				
237	Intérprete simultáneo Inglés	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo. Idiomas: Español-Inglés-Español. Considerar 2 interpretes	12,400.00				
238	Intérprete simultáneo Francés	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Francés-Español. Considerar 2 interpretes	12,077.10				
239	Intérprete simultáneo en mandarín	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo idioma Español-Chino-Español. Considerar 2 interpretes	19,760.34				
240	Intérprete simultáneo en Japonés	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo, idioma: Español-Japonés-Español. Considerar 2 interpretes	25,507.06				
241	Intérprete simultáneo en alemán	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo idioma: Español-Alemán-Español. Considerar 2 interpretes	19,000.00				
242	Intérprete simultáneo en portugués	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Portugués-Español. Considerar 2 interpretes	16,000.00				
243	Intérprete simultáneo en italiano	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Italiano-Español. Considerar 2 interpretes	14,000.00				
244	Intérprete simultáneo en ruso	Servicio	Por evento	Jornada de hasta 8 horas	Intérprete Simultáneo Idioma: Español-Ruso-Español. Considerar 2 interpretes	19,564.91				
245	Traductor en Inglés	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor, Idioma: Español-Inglés-Español	301.65				

246	Traductor en Inglés con certificación de perito traductor	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma Español-Inglés-Español.	361.75				
247	Traductor en Francés	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor idioma: Español-Francés-Español	419.58				
248	Traductor en Francés, con certificación de perito traductor	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Francés-Español	414.71				
249	Traductor en mandarín	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Chino-Español.	683.34				
250	Traductor en mandarín con certificación de perito traductor	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Chino-Español	912.74				
251	Traductor en Japonés	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Japonés-Español.	658.83				
252	Traductor en Japonés con certificación de perito traductor	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Japonés-Español.	724.51				
253	Traductor en Portugués	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Portugués-Español.	825.00				
254	Traductor en Portugués con certificación de perito traductor.	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Portugués-Español	493.14				

255	Traductor en Italiano.	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Italiano-Español.	483.09				
256	Traductor en Italiano con certificación de perito traductor.	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Italiano-Español	483.09				
257	Traductor en ruso.	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor Idioma: Español-Ruso-Español	682.35				
258	Traductor en ruso con certificación de perito traductor.	Servicio	Por proyecto	Por página	Traductor con certificación de perito traductor. Idioma: Español-Ruso-Español	724.51				
<b>REGISTRO</b>										
259	Sistema modular de registro hasta 50 personas.	Servicio	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender hasta 50 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.	362.88				
260	Sistema modular de registro de 51 a 200 personas	Servicio	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender desde 51 hasta 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.	362.88				
261	Sistema modular de registro para más de 200 personas.	Servicio	Por día de evento	Por persona	Sistema modular de registro para eventos con computadora, impresora, servidor, instalación de red, renta del sistema, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística suficiente para atender más de 200 personas. Con impresión de gafete de 10 x 13 cms., en papel bond a 4 tintas, con mica y cordón de hilo sencillo sin impresión.	362.88				

262	Sistema de Acreditación, de 50 a 250 piezas	Servicio	Por día de evento	Por acreditación	Servicio de acreditación, coordinación de registro y emisión de acreditaciones personalizado para los asistentes al evento y vehículos. La acreditación es tarjeta de pvc rígido con fotografía, laminado en medidas de 8.6 x 5.4 cms., en espesor de +-0.030", impresas a 5 tintas a 300 dpi; selección a color al frente con elemento de seguridad, todo el equipo necesario y personal técnico para emitir y procesar las acreditaciones y demás indispensables para su buen funcionamiento.	178.43				
263	Servicio de registro	Servicio	Por evento	Por persona de 1 a 2,500 personas	Servicio de registro para eventos con computadora, impresora, captura y procesamiento de datos y personal de apoyo en logística. Operar a través de un sistema computarizado de registro y pre-registro vía internet hospedado desde el dominio definido para tal fin y/o el centro de llamadas y que permita la creación de una base de datos demográficos de los mismos de manera consolidada. Este sistema deberá tener las siguientes características: que opere una relación de datos que permita generar una tabla y una base de resultados (que contenga los datos de los asistentes) en un archivo en formato Excel o Access de Office de Microsoft., que el sistema opere con servidor dedicado exclusivamente para este evento, que tenga características mínimas de 2 GHZ de velocidad, 256 MB en RAM. Credenzas o exhibidores (counters) de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina de color blanco por ambas caras, de 0.50 m de ancho por 1.0 m de largo por 1.0 m de alto con marquesina; 10 con rótulo de "Registro", "Auto-registro" y de "Registro Express".	254.02				
264	Análisis de cierre	Servicio	Por evento	Por reporte entregable	Generar reportes ejecutivos, a cualquier hora, desde cualquier equipo conectado a Internet, para de aquí generar gráficas en minutos sobre el status y detalle de pre-registro y/o registro en sitio., generar consultas inteligentes a la base de datos, a través de filtros avanzados y precisos que permitirán analizar segmentos específicos de datos para elaborar reportes especiales en relación a los visitantes o pre-registrados. Los reportes podrán hacerse por día y acumulado, así como una identificación estadística a través de gráficas por edad, sexo, nacionalidad, estado civil, sector, tamaño de empresa, apoyos requeridos, medios por el que se enteró del evento, entre otros.	1,755.17				

265	Conferencistas	Servicio	Por evento	Por conferencista	Se requiere de la contratación de servicios profesionales de conferencistas de reconocimiento nacional e internacional. El proveedor deberá presentar propuestas o catálogo de opciones de conferencistas con temas relacionados al objeto de los servicios solicitados. Los conferencistas deberán dirigirse al público preferentemente en idioma en español y/o inglés.	44,117.65				
<b>ALIMENTACIÓN</b>										
266	Desayuno clásico	Servicio	Por evento	Por persona	El desayuno incluye jugo, fruta, café, leche, pan dulce y plato fuerte a elegir (tres opciones). Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	313.00				
267	Desayuno Buffet:	Servicio	Por evento	Por persona	El desayuno incluye 2 tipos de jugos, Leche, café y té a elegir, 3 opciones de platos fuertes salados, y 2 opciones de platos dulces a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	470.59				
268	Desayuno emplatado	Servicio	Por evento	Por persona	Desayuno emplatado: en base a jugo, fruta, café, agua natural, pan dulce o salado, y plato fuerte a elegir. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio. Es requisito indispensable que los servicios de alimentos y bebidas.	440.00				
269	Comida / Cena de 3 tiempos	Servicio	Por evento	Por persona	Selección de menú de tres tiempos (tres opciones de menú por tiempo), con barra de bebidas no alcohólicas. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	605.00				
270	Comida / Cena de 4 tiempos	Servicio	Por evento	Por persona	Selección de menú de cuatro tiempos (tres opciones de menú por tiempo), con barra de bebidas no alcohólicas. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	682.00				
271	Canapes	Servicio	Por evento	Por persona	Incluyen 5 piezas.	238.00				
272	Coffe Break básico	Servicio continuo de 2 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	297.00				
273	Coffe Break medio	Servicio continuo de 2 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	344.00				
274	Coffe Break completo	Servicio continuo de 2 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	468.10				

275	Coffe Break básico	Servicio continuo de 4 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	313.99				
276	Coffe Break medio	Servicio continuo de 4 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	388.00				
277	Coffe Break completo	Servicio continuo de 4 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	493.97				
278	Coffe Break básico	Servicio continuo de 6 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	308.00				
279	Coffe Break medio	Servicio continuo de 6 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	458.00				
280	Coffe Break completo	Servicio continuo de 6 horas	Por evento	Por persona	Incluye café normal, café descafeinado, té, agua caliente, galletas, pan dulce, fruta, bocadillos o sándwich y todo tipo de endulzantes. Incluye mobiliario, equipo y personal de servicio.	545.69				
281	Box Lunch (desayuno)	Servicio	Por evento	Por persona	Incluye 1 jugo individual, 1 yogurt, 1 fruta, 1 barra de cereal, 1 chocolate, 1 sandwich. Todo se entrega en un empaque individual.	199.59				
282	Box Lunch (comida)	Servicio	Por evento	Por persona	Incluye 1 refresco o botella de agua o botella de agua de sabor, 1 fruta, 1 chocolate, 1 sandwich. Todo se entrega en un empaque individual.	199.59				
<b>Es requisito indispensable que los servicios de alimentos y bebidas cumplan con la Norma NOM-251-SSAI-2009.</b>										
<b>TRANSPORTACIÓN</b>										
283	Transportación nacional	Servicio	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 1 a 10 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.	9,298.80				
284	Transportación nacional	Servicio	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 11 a 24 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.	9,500.00				

285	Transportación nacional	Servicio	A disposición de 12 horas	Por unidad	Servicio abierto de 25 a 44 pasajeros, aire acondicionado, gasolina, chofer, seguro de cobertura amplia y cinturones de seguridad. Modelo no menor a 2013.	12,500.00				
<b>OTROS SERVICIOS</b>										
286	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.	23,400.00				
287	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.	23,400.00				
288	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.	21,225.83				
289	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.	19,500.00				
290	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.	19,000.00				
291	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.	15,600.00				

292	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.	15,500.00				
293	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.	10,400.00				
294	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.	6,500.00				
295	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 3 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.	6,600.00				
296	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.	23,400.00				
297	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.	23,400.00				

298	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.	23,400.00				
299	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.	19,500.00				
300	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.	19,500.00				
301	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.	15,600.00				
302	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.	15,600.00				
303	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.	10,400.00				

304	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.	8,800.00				
305	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 6 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.	8,800.00				
306	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 91 a 100 personas.	33,800.00				
307	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 81 a 90 personas.	33,800.00				
308	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 71 a 80 personas.	33,800.00				
309	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 61 a 70 personas.	28,600.00				

310	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 51 a 60 personas.	28,600.00				
311	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 41 a 50 personas.	23,400.00				
312	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 31 a 40 personas.	23,400.00				
313	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 21 a 30 personas.	15,600.00				
314	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 11 a 20 personas.	15,600.00				
315	Renta de salones para eventos en Hoteles 5* o salas ejecutivas	Servicio	Por 12 horas	Por salón por día	Salones para eventos, congresos y convenciones en Cd. De México para sesiones de trabajo. Para efectos de cotización considerar hoteles ubicados en la zona Sur y Poniente. Para efecto de cotización no considerar el beneficio de consumo de alimentos y bebidas. Para 1 a 10 personas.	9,100.00				

316	Stand de 9 m2 en sistema	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 9m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anodizado, para formar un stand prototipo de 3 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 3m de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	3,304.91				
317	Stand de 9 m2 en octanorm	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 9m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 3 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 3m de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	5,245.09				
318	Stand de 9 m2 en custom	Renta	Por evento	Por stand	Stand de 3 x 3 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinyl auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.	24,200.00				
319	Stand de 18 m2 en sistema	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 18 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anodizado, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	28,600.00				

320	Stand de 18 m2 en octanorm	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 18 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	14,000.00				
321	Stand de 18 m2 en custom	Renta	Por evento	Por stand	Stand de 18 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinil auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.	39,443.14				
322	Stand de 36 m2 en sistema	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 36 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular con paneles o mamparas de aglomerado de 12 mm de espesor recubierta de melamina Kem Glo de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, así como postes de aluminio anodizado, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	38,500.00				
323	Stand de 36 m2 en octanorm	Renta	Por evento	Por stand	Stands prototipo de 36 m2 alfombrados, cada uno llevará mamparas blancas con antepecho (marquesina). Sistema modular de octanorm con paneles o mamparas de PVC de 6 mm de espesor de color blanco por ambas caras, con dimensiones de 2.5 m de alto por 1.0 m de ancho, para formar un stand prototipo de 6 x 3 m de fondo y laterales. Sistema modular de Octanorm con marquesina o antepecho frontal del stand de 6 mts de largo por 0.30 m de ancho rotulada con nombre del expositor (una sola vez) y número de stand en letra de molde de 6 y 10 cms. en vinyl auto adherible de color negro de 40 a 45 caracteres.	38,500.00				

324	Stand de 36 m2 en custom	Renta	Por evento	Por stand	Stand de 36 m2 Estructura construida en Sistema custom o madera, piso laminado color haya, counter de atención de 1.50 metros de ancho x 1 metro de alto con área de guarda, antepecho con logotipo en recorte de vinil, columnas decorativas, impresión de imágenes en vinil auto adherible, iluminación general a base de lámparas halógenas y cuarzos HQI, montaje, desmontaje y limpieza durante los días del evento. Mesa de atención con sillas, pantalla de leds, lap top, kit de cableado eléctrico y mobiliario y equipo de acuerdo a diseño propuesto.	69,130.39			
325	Sanitarios portátiles	Renta	Por día de evento	Por unidad	Sanitarios FLUSH portátiles: con tanque receptor de desechos con capacidad de 60 galones.	2,000.00			

**TOTAL OFERTADO SIN IVA (SUMA DE PRECIOS UNITARIOS):**

Notas:

- Para efectos de realizar la evaluación de las propuestas económicas y en su caso la adjudicación se tomara el total de la suma de los precios unitarios ofertados sin IVA.
- Precios en Moneda Nacional.
- La adjudicación se llevará a cabo conforme a los montos mínimos y máximos establecidos en la convocatoria de la licitación y serán ejercidos de acuerdo a los precios unitarios ofertados y los servicios prestados y recibidos a entre satisfacción de "la ASEA".
- La vigencia del contrato será a partir del siguiente día hábil a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.
- Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de "la ASEA".
- Los precios unitarios ofertados ya consideran todos los costos hasta la prestación total de los servicios.
- La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de contratación y hasta su conclusión.
- El proveedor deberá cotizar el 100% de los conceptos del servicio.
- Se adjudicará a un solo prestador del servicio.
- El precio máximo de referencia señalado para cada uno de los conceptos corresponde al precio aceptable de los mismos
- Serán causales de desechamiento: que uno o varios de los conceptos tenga precio no aceptable o no conveniente

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del Proveedor

El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

**ANEXO 3 "FORMATO DE ACREDITACIÓN"**

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente licitación, a nombre y representación de:

**NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL \*\*\* AGREGAR CURP EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA\*\*\***

**REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:**

**DOMICILIO FISCAL**

<b>CALLE Y NÚMERO:</b> _____	<b>COLONIA:</b> _____
<b>MUNICIPIO O DELEGACIÓN:</b> _____	<b>C.P.:</b> _____
<b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b> _____	<b>TELÉFONO:</b> _____
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> _____	<b>FAX:</b> _____

**SE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA ASEA PARA QUE TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE PRACTIQUEN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA, COMO AQUÉLLAS QUE SEAN NECESARIAS DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE REALICEN EN EL DOMICILIO Y/O CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO, BASTANDO EN EL CASO DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA SU VALIDEZ, QUE LA ASEA OBTENGA EL ACUSE DE RECIBO.**

<b>NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:</b> _____	<b>NOTARÍA</b>
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>NÚMERO:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
<b>NUMERO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
	<b>LUGAR:</b> _____

**RELACIÓN DE SOCIOS**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **\*\*\* AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO SOCIOS EXISTAN \*\*\***

**OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS**

<b>NUMERO DE ULTIMA REFORMA CONSTITUTIVA:</b> _____	<b>NOTARÍA</b>
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>NÚMERO:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____

**NOMBRE DE APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

<b>NÚMERO DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:</b> _____	<b>NOTARÍA</b>
<b>LUGAR DE LA NOTARÍA:</b> _____	<b>NÚMERO:</b> _____
<b>NOMBRE DEL NOTARIO:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____

De igual forma manifiesto a usted que asumo la responsabilidad total para el caso en el que al proporcionar el servicio, infrinja los derechos de terceros, sobre patentes, y marcas, o derechos de Autor y estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de este procedimiento.

Asimismo, a criterio de **la ASEA**, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio fiscal, o domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito.

En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando **la ASEA** obtenga el aviso de recepción que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

A T E N T A M E N T E

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**ANEXO 4 “CARTA DEL ARTÍCULO 50 y ARTÍCULO 60 DE LA LAASSP Y 49, FRACCIÓN IX Y 72 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”**

**(Aplica para personas físicas o morales)**

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, manifiesto por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a. Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
- b. Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.
- d. Que la persona física que participa o en caso de ser personas morales que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

Asimismo, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

## ANEXO 5 “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

Yo **nombre del representante legal o persona física** como representante legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de **la ASEA** induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, resultados de procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**ANEXO 6 “MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”**

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Que es originario de los Estados Unidos Mexicanos (en caso de persona física)

Que la empresa que represento es mexicana y se encuentra debidamente constituida de acuerdo a la legislación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos (persona moral)

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

## ANEXO 7 "CUMPLIMIENTO DE NORMAS"

Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

(Nombre representante legal), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Yo **nombre del representante legal o persona física** como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el servicio ofertado cumple con la norma siguiente:

NORMA	DESCRIPCIÓN
NOM-251-SSA1-2009	PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**ANEXO 8 “MANIFESTACIÓN DE MIPYME”**

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

**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 proposición 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 antes 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	Desde 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	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$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).

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
13)

INSTRUCTIVO

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.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
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.

**ANEXO 9 “FORMATO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE**  
-----INICIA EL TEXTO-----

Para garantizar el **CUMPLIMIENTO** de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de “objeto del contrato”, así como para responder por la calidad de los servicios, y cualquier otra responsabilidad en que incurra (Nombre o denominación del proveedor) constituye fianza **INDIVISIBLE** en favor de la **Tesorería de la Federación y a satisfacción de la** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (“LA ASEA”), con domicilio en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines # 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, en la Ciudad de México, respecto del contrato número (número del contrato), de fecha (día, mes y año de la fecha de firma del contrato), celebrado con **la “ASEA”**, y relativo a (señalar el objeto del contrato), por un importe total de (importe máximo del contrato con número y letra) sin IVA.

La presente fianza se expide y otorga de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento (RLAASSP) y demás disposiciones federales aplicables.

Esta póliza de fianza garantiza expresamente lo siguiente:

- a) El cumplimiento total de las especificaciones técnicas, condiciones, plazos, calidad, responsabilidad laboral, penas convencionales, y en general, de todas y cada una de las obligaciones a su cargo contenidas en la licitación No. \_\_\_\_\_ y sus anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato y cualquier otra responsabilidad en que incurra (**Nombre o denominación del proveedor**); con domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, durante la vigencia del contrato.
- b) El importe de los accesorios generados por cualquier concepto, en caso de que el cumplimiento del contrato no se efectúe conforme al mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP.

La presente fianza estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la licitación, sus anexos, las que se deriven de la junta de aclaraciones de la licitación y de este instrumento jurídico.

De conformidad con el artículo 53 en su segundo párrafo de la LAASSP, “EL PROVEEDOR” se obliga ante **la ASEA** a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

Para poder liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **la ASEA**.

La presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

**(Nombre de la afianzadora)** acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; así como someterse a la competencia de los tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

Esta fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente; manifestando la afianzadora expresamente en esta póliza su consentimiento con las mismas, de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que **la ASEA**, haga valer en contra de **(Nombre o denominación del proveedor)**, por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

**(Nombre de la afianzadora)** tendrá un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se le requiera, para proceder al pago, si éste se efectúa después del plazo referido, la afianzadora deberá cubrir los intereses respectivos, de conformidad a lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

No se considerará novación la celebración de un convenio de terminación anticipada o la rescisión del contrato o el otorgamiento de cualquier tipo de prórroga

-----TERMINA EL TEXTO-----

## ANEXO 10 “ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN”

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Por este conducto hago constar, la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por la ASEA.

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo de la ASEA)	
		SI	NO
<b><u>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)</u></b>			
IV.1	Propuesta Técnica. <b>(ANEXO 1 “Especificaciones técnicas”)</b>		
IV.2	Propuesta económica. <b>(ANEXO 2 “Propuesta Económica”)</b>		
IV.3	Formato de acreditación <b>(ANEXO 3 “Formato de acreditación”)</b>		
	Identificación oficial vigente del representante legal		
IV.4	Carta del artículo 50 y 60 de la LAASSP <b>(ANEXO 4 “Carta del artículo 50 y Artículo 60 de la LAASSP y 49, Fracción IX y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”)</b> .		
IV.5	Declaración de integridad <b>(ANEXO 5 “Declaración de integridad”)</b> .		
IV.6	Manifestación de Nacionalidad <b>(ANEXO 6 “Manifestación de Nacionalidad”)</b> .		
IV.7	Cumplimiento de normas <b>(ANEXO 7 “Cumplimiento de normas”)</b> .		
IV.8	Manifestación con Relación al Punto 29 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 <b>(ANEXO 14 “Manifestación con Relación al Punto 29 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”)</b>		
<b><u>DOCUMENTACIÓN OPTATIVA</u></b>			
IV.10	Escrito de Entrega de la Proposición. <b>(ANEXO 10 “Escrito de Entrega de la Proposición”)</b>		
IV.11	Manifestación MIPYME <b>(ANEXO 8 “Manifestación MIPYME”)</b> .		
IV.12	Manifestación de personal con discapacidad		

**NOTA: Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.**

### ENTREGA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

## ANEXO 11 MODELO DE CONTRATO

	<p>CONTRATO ASEA-DGRMS-__-____-2018 CONTRATACIÓN DE _____ DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.</p>
---	--

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVO AL \_\_\_\_\_ PARA LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ASEA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL \_\_\_\_\_, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR” A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

1. Declara “LA ASEA” bajo protesta de decir verdad:
  - 1.1. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, en términos del Artículo 1º de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
  - 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1º de la citada Ley La Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector hidrocarburos a través de la regulación y supervisión de: I. La Seguridad Industrial y Seguridad Operativa; II. Las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y; III. El control integral de los residuos y emisiones contaminantes.
  - 1.3. El \_\_\_\_\_, Director General de Recursos Materiales y Servicios de “LA ASEA” está facultado para suscribir el presente contrato, de conformidad con los artículos 18, fracción III, y 42 fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

- 1.4. Cuenta con Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio \_\_\_\_\_, autorizada por el \_\_\_\_\_, en su carácter de Director General Recursos Financieros de “LA ASEA”, acredita que existe disponibilidad presupuestal para la partida: \_\_\_\_\_, para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
- 1.5. Que dentro de su estructura se encuentra la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios unidad administrativa que requiere de la prestación de los servicios, por lo que el Lic. Cesar Romero Vega, en su carácter de Director de Servicios Generales y Mantenimiento será el Administrador del presente contrato, o quien lo sustituya en el cargo, quien será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente y hacerlas constar por escrito, informando a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- 1.6. Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-016G00999-E25-2018, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo fallo fue dado a conocer el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018; aunado a que de conformidad con las declaraciones del presente contrato, la justificación para contratar los servicios y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por “EL PROVEEDOR” están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 1.7. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número ANS1408122K6
- 1.8. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México

**1. “EL PROVEEDOR”, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:**

- 1.1. Acredita la legal existencia de su representada con la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe de \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, la cual es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, debidamente inscrita en el Registro Público, bajo el folio mercantil No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- 1.2. Acredita su personalidad y facultades en su carácter de \_\_\_\_\_ con poder general, otorgado mediante escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe \_\_\_\_\_, Notario Público No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_; en la que consta el poder que le fue otorgado, mismo que no

le ha sido revocado, limitado o modificado en forma alguna y se identifica en este acto con \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

1.3. Su representada tiene como objeto social entre otros:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. Su representada se encuentra inscrita en el Registro Público de Contribuyentes con la clave de identificación R.F.C. \_\_\_\_\_.

1.5. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución del objeto de este contrato, y no ha sufrido modificación alguna en su objeto social que le impida su celebración y cumplimiento.

1.6. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.

1.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de "EL PROVEEDOR", se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.

1.8. Manifiesta que su representada se encuentra dentro de la estratificación catalogada como: \_\_\_\_\_ de acuerdo con la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

1.9. Conoce plenamente las necesidades y características de los servicios que requiere "LA ASEA" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que su representada dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la prestación óptima.

- 1.10. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del mismo y prestar los servicios a “**LA ASEA**” en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de “**LA ASEA**”, bajo su más estricta responsabilidad.
- 1.11. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.
- 1.12. Manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de “**EL PROVEEDOR**”, se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
- 1.13. Para todos los efectos legales y administrativos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_.

## 2. Declaran “**LAS PARTES**” que:

- 2.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.
- 3.2 De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO

“EL PROVEEDOR” Se obliga a prestar a “LA ASEA”, el servicio de \_\_\_\_\_, en los términos y condiciones generales del presente contrato y conforme a la descripción y alcances descritos en el anexo \_\_\_\_ del presente instrumento legal.

#### SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ 2018.

#### TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

“LAS PARTES” establecen que “LA ASEA” pagará a “EL PROVEEDOR” por la prestación del servicio objeto del presente contrato el monto de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 m.n.), cantidad que incluye el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

#### CUARTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio, en \_\_\_\_\_, domicilio de “LA ASEA”, durante el ejercicio fiscal 2018.

#### QUINTA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

“LA ASEA” efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los servicios efectivamente prestados, siempre y cuando “EL PROVEEDOR” preste los mismos a entera satisfacción de “LA ASEA” de acuerdo con lo establecido en el “ANEXO \_\_\_\_\_”, que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, “EL PROVEEDOR” deberá sin excepción alguna presentar factura, así como toda la documentación que ampare el servicio de \_\_\_\_\_ a entera satisfacción de “LA ASEA”, de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en el presente instrumento jurídico; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado “EL PROVEEDOR”, la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por “LA ASEA”, a través de la Dirección General de Recursos Financieros, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los servicios facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura electrónica deberá enviarse al correo: \_\_\_\_\_

La factura deberá contener todos los datos y requisitos requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que la factura se haya emitido con Forma de pago “99 Por definir” y el Método de Pago “PPD Pago en Parcialidades o Diferido”, una vez que el pago se haya realizado, “EL PROVEEDOR” deberá emitir y enviar vía correo electrónico al Administrador del contrato, en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por el complemento para recepción de pago, o en su defecto deberá emitir una factura relacionada, es decir un CFDI DE TIPO “ingreso” por el pago realizado el cual quedará asociado con la factura principal.

La recepción, revisión, conciliación, conformidad y gestión de los pagos de cada una de las facturas emitidas por “EL PROVEEDOR” serán realizadas por parte del administrador del contrato.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por “EL PROVEEDOR” para su pago presenten errores o deficiencias “LA ASEA” dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a “EL PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “EL PROVEEDOR” presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por el párrafo tercero y cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“LAS PARTES” acuerdan que los precios son fijos y no estarán sujetos a variación o fórmula escalatoria alguna.

#### **SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS**

“EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su “ANEXO \_\_\_\_\_”, con excepción de los derechos de cobro correspondientes a los servicios entregados y recibidos, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de “LA ASEA” en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **SÉPTIMA.- PRECIOS FIJOS**

“EL PROVEEDOR” se obliga a mantener fijo el precio unitario correspondiente, no pudiendo incrementarlo, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

#### **OCTAVA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá expresar mediante su firma y/o sello la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la que conste o certifique que han sido realizados conforme a lo establecido en el presente. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, no se tendrán por recibidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de **“LA ASEA”** toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida su vigencia y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

#### **NOVENA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS**

**“LA ASEA”** a través de quien fue designado como Administrador del Contrato, supervisará y vigilará en todo tiempo el objeto de éste Contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos.

**“EL PROVEEDOR”** acepta que el Administrador del Contrato de **“LA ASEA”** vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el objeto de éste y dará a **“EL PROVEEDOR”** por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el **“ANEXO \_\_\_\_\_”** a que se alude en la Cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito **“LA ASEA”** y sean aprobados por ésta.

La supervisión de que realice **“LA ASEA”** no libera a **“EL PROVEEDOR”** del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato, así como de responder por las deficiencias en la calidad de los servicios y una vez concluidos estos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerado como aceptación tácita o expresa de los, ni libera a **“EL PROVEEDOR”** de las obligaciones que contrae bajo este Contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad establecidos en el presente y su **“ANEXO \_\_\_\_\_”**, pudiendo solicitar a **“LA ASEA”** y al **“EL PROVEEDOR”** todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a **“EL PROVEEDOR”** la pena respectiva, notificando, igualmente a la Dirección General de Recursos Financieros, para que ésta reciba de parte de **“EL PROVEEDOR”**, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional mediante el esquema de **“Pago de derechos, productos y aprovechamientos, e5cinco”**.

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato, en función a los servicios no prestados oportunamente.

#### **DÉCIMA - MODIFICACIONES**

**“LA ASEA”** podrá acordar con **“EL PROVEEDOR”** por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios, siempre que el monto

total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y “EL PROVEEDOR” no se encuentre en incumplimiento. Asimismo, en el caso de que “LA ASEA” lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de “EL PROVEEDOR” a las condiciones originalmente pactadas, deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

“LA ASEA”, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente.

La solicitud de modificación por parte de “EL PROVEEDOR”, no interrumpirá el plazo para la conclusión de lo originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente; podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, “EL PROVEEDOR”, se obliga a entregar a la “LA ASEA”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 94 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por “EL PROVEEDOR”.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- PAGOS EN EXCESO**

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido “EL PROVEEDOR”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “LA ASEA”. “LA ASEA” procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien “EL PROVEEDOR” cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de “LA ASEA”.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES FISCALES**

“LAS PARTES” pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que “LA ASEA” realice, de los pagos que haga a “EL PROVEEDOR”, las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

### **DÉCIMA TERCERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, deberá presentar a "LA ASEA", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, o a más tardar el día hábil inmediato anterior al vencimiento del plazo señalado en este párrafo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo, la Garantía de Cumplimiento del contrato, consistente en:

Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento que se constituirá por el 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato, estipulado en la Cláusula Tercera denominada Monto del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de la "TESOFE".

La Póliza de Fianza de Garantía de Cumplimiento deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- Que la fianza se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento.
- Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

"LAS PARTES" convienen en que se podrá garantizar el cumplimiento del contrato mediante las formas señaladas en la disposición quinta de las DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

"LAS PARTES" convienen que las obligaciones pactadas en el presente contrato son indivisibles, por lo tanto, en su caso, la garantía de cumplimiento referida se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra “LA ASEA”, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de “LA ASEA”.

Su conformidad para que la Garantía de Cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.

Su aceptación para que la Garantía de Cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por “LA ASEA”.

En el supuesto de que “LAS PARTES” convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula Décima Segunda denominada Modificaciones al Contrato, “EL PROVEEDOR” deberá contratar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de “LA ASEA”, en un horario de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Una vez cumplidas las obligaciones de “EL PROVEEDOR” a entera satisfacción de “LA ASEA”, el administrador y verificador del cumplimiento del contrato, procederá a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito de “EL PROVEEDOR” a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

#### **DÉCIMA CUARTA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El proveedor deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daño a terceros, emitido ante compañía aseguradora mexicana debidamente autorizada para ello equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado en favor de la ASEA, la cual deberá ser entregada al administrador del contrato a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente. Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños causados a los bienes de “La ASEA”, a sus trabajadores y/o terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada de los servicios de alimentos proporcionados. Estos documentos los deberá entregar al administrador del contrato.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del proveedor.

En caso de que se presente un evento o siniestro y se dictamine la responsabilidad del proveedor, éste tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a “La ASEA” y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a “La ASEA” y/o a terceros implicados.

El proveedor queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente contrato, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que “La ASEA” decida prorrogar el plazo por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el proveedor se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS**

“EL PROVEEDOR” será el único responsable por la mala ejecución así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, o porque no cumpla con las especificaciones contenidas en el presente contrato y su “ANEXO \_\_\_\_\_”, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente por parte de las personas responsables de prestación del servicio designado para tal efecto por “EL PROVEEDOR”, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por “LA ASEA”.

#### **DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS**

Las penas convencionales a las que el “EL PROVEEDOR” se haga acreedor por incumplimiento en la prestación de los servicios, se calcularán, por incumplimiento del contrato a razón del \_\_\_% (\_\_\_) por cada día natural de atraso en los entregables hasta que cumpla con su obligación, la cual será calculada sobre el importe de los entregables no presentado en tiempo y será cubierta por “EL PROVEEDOR” mediante el “Pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco” ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Administrador del Contrato, conforme a los siguientes supuestos.

De conformidad con el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si “EL PROVEEDOR” incurre en atrasos imputables a él mismo, “LA ASEA” aplicará las penas convencionales que procedan de manera directa al pago de la factura que corresponda, en relación con los días de atraso entre la fecha pactada en el contrato o convenio modificadorio y la fecha real de conclusión.

Cuando los servicios no se presten en la fecha convenida y la pena convencional por atraso, rebase importe de la garantía de cumplimiento de contrato, “LA ASEA”, a través del Administrador del Contrato, previa notificación a “EL PROVEEDOR”, podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a “LA ASEA” con el atraso en la prestación de los servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare “EL PROVEEDOR” por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a “EL PROVEEDOR”.

Asimismo, “LA ASEA” podrá realizar deducciones al pago con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir “EL PROVEEDOR” respecto de los casos concretos que específicamente se señale la procedencia de su aplicación en el “ANEXO \_\_\_\_\_”.

El límite de deducciones a partir del cual “LA ASEA” podrá cancelar total o parcialmente las partidas o servicios no prestados por “EL PROVEEDOR”, o bien rescindir el contrato, será el mismo que se haya pactado como límite para la aplicación de penas convencionales, mismo que no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento de contrato.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a “EL PROVEEDOR” que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

Ambas partes convienen y “EL PROVEEDOR” está de acuerdo en que “LA ASEA” podrá, en cualquier momento, por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que “LA ASEA” inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

1. Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
2. Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de la ASEA.
3. Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato que se formalice procedente de la adjudicación.

4. Si incurre en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato adjudicado, sin justificación para la ASEA.
5. Cuando suspenda injustificadamente la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios contratados.
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si la ASEA o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información o documentación falsa, en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la ejecución del mismo.
8. Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
9. Si incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los lineamientos que rigen en la materia.
10. Si no entrega la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el contrato.
11. Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en el plazo estipulado en el contrato.
12. Si incumple o contraviene lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
13. En general, si el proveedor incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el contrato.

En caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a cualquiera de las obligaciones del contrato, “LA ASEA” podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato, con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público sin menoscabo de que “LA ASEA” pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso de conformidad con lo dispuesto por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el “EL PROVEEDOR” es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea “LA ASEA” quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a “EL PROVEEDOR” del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo “LA ASEA” resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “EL PROVEEDOR”, por lo que “LA ASEA” en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a “EL PROVEEDOR”. Cuando se rescinda el contrato “LA ASEA” elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el procedimiento iniciado quedara sin efecto, previa aceptación y verificación de “LA ASEA” de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de “LA ASEA”, ésta quedará obligada a cubrir el costo, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, “LA ASEA” queda en libertad de contratar con otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer término, obligándose “EL PROVEEDOR” a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando “LA ASEA” ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto “LA ASEA” determinará la rescisión administrativa del contrato.

Si iniciada la rescisión “LA ASEA” dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a “EL PROVEEDOR” para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada “LA ASEA” para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “LA ASEA” 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, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

#### **DÉCIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS**

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor. Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, “LA ASEA” podrá suspender la entrega de los servicios hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo “LA ASEA” al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, “LA ASEA” podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a “LA ASEA”, deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al Administrador del Contrato.

En caso de que el “EL PROVEEDOR” no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión en la prestación de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando “EL PROVEEDOR” por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado para impartir los servicios, sin que dicha prórroga implique una ampliación a la vigencia original del contrato, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden las entregas o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que “EL PROVEEDOR” no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de “EL PROVEEDOR”, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a “LA ASEA”, ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado “EL PROVEEDOR” siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o servicio, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

#### **VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea “LA ASEA” quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían 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 que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto “LA ASEA” procederá a reembolsar, previa solicitud de “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de

un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por **“EL PROVEEDOR”**.

**“EL PROVEEDOR”**, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a **“LA ASEA”** el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a **“EL PROVEEDOR”** los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que **“LA ASEA”** elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS**

**EL PROVEEDOR”** no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de **“LA ASEA”**, en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES**

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- INTERVENCIÓN**

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, y de Economía y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL**

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar en su caso el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato, se suscribe en atención a que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar objeto del mismo.

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre **“EL PROVEEDOR”**,

incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y **“LA ASEA”**.

Asimismo **“LAS PARTES”** aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado **“B”** del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de **“LA ASEA”** o involucrarla, **“EL PROVEEDOR”** exime desde ahora a **“LA ASEA”** de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia de la presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, Por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a **“LA ASEA”** respecto de dicho personal.

Tratándose de servicios que para su prestación o instalación requieran el uso intensivo de mano de obra **EL PROVEEDOR** al momento de la firma de este instrumento, deberá presentar la documentación que demuestre que el personal que designe para tales efectos se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, para lo cual deberá entregar a **“LA ASEA”** las constancias de cumplimiento del pago de cuotas de acuerdo a lo ordenado en el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo.

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

Para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 5 y 7, fracciones XII y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 13, 14, 18 y 19 de la Ley de referencia.

Por su parte, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a comunicar a **“LA ASEA”** de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a guardar confidencialidad de lo contratado, resultante de este Contrato y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

**“EL PROVEEDOR”** igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este Contrato .

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de **“LA ASEA”** así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA ASEA" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA ASEA".

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR**

"EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, "LA ASEA" notificará a "EL PROVEEDOR", para que tome las medidas pertinentes al respecto, "EL PROVEEDOR" exime a "LA ASEA" de cualquier responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a "LA ASEA" los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de "LA ASEA".

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL**

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

"EL PROVEEDOR" reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.

Para el caso de que exista discrepancia entre la convocatoria y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN**

Las partes convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y sabedores de su contenido, alcance y efectos legales, se firma el presente contrato en 4 tantos al calce y al margen en todas sus fojas útiles por todos los que en él intervienen en la ciudad de México, el día \_\_\_\_\_ de 2018.

POR "LA ASEA".

POR "EL PROVEEDOR".

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS

\_\_\_\_\_  
"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

\_\_\_\_\_  
LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO  
\_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DE 2018, QUE CELEBRA EL  
EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA ASEA, CON \_\_\_\_\_ POR UN MONTO DE  
\$ \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO.

## ANEXO 12 “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”

### ¿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 o 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 o más Dependencias o 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 o 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 o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o 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 o 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, Ciudad de México.

#### **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 o FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
  - Formato R-1 o 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 (R.F.C, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán 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 promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el procedimiento de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

1. Contrato de descuento automático Cadenas Productivas  
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2. Convenios con firmas originales
3. Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.  
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o 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.

## ANEXO 13 “NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE)”.

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

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

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

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

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

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

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

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

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

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

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

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

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

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

#### “Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

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

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

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

#### Capítulo XI

##### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 bis

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

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo.

**ANEXO 14 “MANIFESTACIÓN CON RELACIÓN AL PUNTO 29 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”**

**Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la  
Dirección General de Recursos Materiales y  
Servicios de la ASEA**

Lugar y fecha de expedición: .....  
Licitación Pública Nacional Electrónica: .....

(Nombre representante legal), manifiesto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad.

---

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL LICITANTE**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-016G00999-E25-2018**

**FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA**

<b>PREGUNTA No.</b>	<b>PUNTO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>PREGUNTA</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		