SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SECTURCDMX-LPN-02-2022

"SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022"

PARA CONSULTA

Nuevo León 56, Hipódromo
Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México
T. 5286 9077, 5286 7097 ext. 2601, 2608 Y 2609

ÍNDICE

NO. CONSEC.	APARTADO	PÁG.
1.	Información General	4
2.	Información del servidor público responsable del procedimiento de Licitación.	6
3.	Información específica sobre los servicios objeto de esta Licitación.	7
4.	Información específica de la Licitación.	7
5.	De las Bases de Licitación.	8
6.	Desarrollo de la Licitación.	9
7.	Evaluación de las propuestas.	17
8.	Emisión de Fallo	17
9.	Adjudicación.	18
10.	Garantías.	18
11.	Firma del contrato administrativo.	20
12.	Modificaciones al contrato administrativo.	20
13.	Cláusulas no negociables del contrato administrativo.	20
14.	Sanciones.	21
15.	Pagos.	22
16.	Impuestos y Derechos.	22
17.	Anticipos.	22
18.	Recisión del Contrato Administrativo.	22
19.	Suspensión y/o terminación anticipada del Contrato Administrativo.	23
20.	Desechamiento y/o descalificación de Licitantes; suspensión temporal, reanudación; cancelación de la Licitación y declaración de Licitación desierta.	23
21.	Suspensión temporal o definitiva del procedimiento.	24
22.	Reanudación de la Licitación.	24
23.	Declaración de Licitación desierta.	24
24.	Confidencialidad.	24
25.	Inconformidades.	24
26.	Controversias.	25
27.	Conflicto de Intereses	25
	Anexo Técnico	26
	Anexo 1	35
	Anexo 2	36
	Anexo 3	37
	Anexo 4	38
	Anexo 5	39
	Anexo 6	40
	Anexo 7	41
	Anexo 8	42

PARA CONSULTA

NO. CONSEC.	APARTADO	PÁG.
	Anexo 9	43
	Anexo 10	44
	Anexo 11	45
	Anexo 12	46
	Anexo 13	47
	Anexo 14	48
	Anexo 15	49
	Anexo 16	50
	Anexo 17	51
	Anexo 18	52
	Anexo 19	53
	Anexo 20	54
	Anexo 21	55
	Anexo 22	56
	Anexo 23	57
	Anexo 24	58
	Anexo 25	59
	Anexo A	60
	Anexo B	61
	Anexo C	62

PARA CONSULTA

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 33, 34,36, 37, 38, 39, 39 Bis, 43, 44 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36, 37, 42 y 48 de su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en la Av. Nuevo León número 56, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 5286-7097 y 5286 9077 extensiones 2601 y 2608, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número **SECTURCDMX-LPN-02-2022,** para la contratación del ***Servicio Integral de Anfitrionia Turística 2022,*** conforme a las siguientes:

B A S E S

El Licitante se obliga a leer detenidamente, para comprender y cumplir de manera integral lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados, será motivo de descalificación de conformidad a los artículos 33 fracción XVII y 36 segundo párrafo de la Ley.

1. Información General

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México con el objeto entre otros de establecer políticas y programas generales en materia de promoción, desarrollo y fomento turístico, y demás que le confieren las Leyes y Reglamentos.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, así como con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", la Secretaria de Turismo de la Ciudad de México informa que en todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización del(los) contrato(s), o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, manifiesta que cuenta con suficiencia presupuestal para celebrar esta Licitación Pública Nacional con cargo a la partida **3992 "Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos del Distrito Federal"**, con cargo a Participaciones a Entidades Federativas y Municipios.

Lo anterior a fin de atender el requerimiento realizado mediante la Requisición No.**02/2022**.

Con fundamento en el artículo 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en el presente procedimiento para la partida única, es:

		Presupuesto a ejercer I.V.A. incluido	
Partida	**Descripción**	**Mínimo**	**Máximo**

PARA CONSULTA

1	***Servicio Integral de Anfitrionia Turística 2022***	$385,000.00	$1,754,600.00

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines de las presentes Bases, en lo sucesivo se denominará:

Convocante: Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Licitante: A la Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Proveedor: A la Persona física o moral que celebre Contratos Administrativos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador y prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Proveedor Salarialmente Responsable: Los proveedores que hayan comprobado fehacientemente, a través de mecanismos y/o la documentación idónea que sus trabajadores y trabajadores de terceros que presten servicios en sus instalaciones, perciban un salario equivalente a 1.18 veces el Salario Mínimo Vigente.

Contraloría: Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Ley: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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

Contrato Administrativo: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Circular La Circular UNO 2019. Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

La Secretaría A la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

PARA CONSULTA

Nuevo León 56, Hipódromo
Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México
T. 5286 9077, 5286 7097 ext. 2601, 2608 Y 2609

2. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Para este procedimiento, los servidores públicos responsables de la presente Licitación, son: C.C. Lic. Francisco Rufino Ruiz Herrera, Director General de Equipamiento Turístico y encargado del Despacho de la Secretaría de Turismo, Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas, Lic. Pablo Lorenzo Aguilar, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Álvaro Reyes Cuevas, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, todos en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, quienes (conjunta o separadamente), serán los responsables del procedimiento.

En términos de lo que establece el "Acuerdo por el que se Fijan Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señala, para cumplir los Valores y Principios que Rigen el Servicio Público y para Prevenir la Existencia de Conflicto de Interés", los "Lineamientos para la Presentación de Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se Señalan", publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 27 de mayo y 23 de julio del 2015, respectivamente; y del oficio No. CGDF/406/2015.; me permito hacer de su conocimiento los Servidores Públicos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México actuantes en el proceso de contratación: Lic. Francisco Rufino Ruiz Herrera, Director General de Equipamiento Turístico y encargado del Despacho de la Secretaría de Turismo, Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; C. Jorge Darío Guerrero Carrasco, Director General de Servicios al Turismo, Lic. Pablo Lorenzo Aguilar, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Álvaro Reyes Cuevas, Jefe de la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.

Los servidores públicos responsables de la supervisión, control y seguimiento de la Prestación del Servicio (conjunta o separadamente), son: Jorge Darío Guerrero Carrasco, en su carácter de Director General de Servicios al Turismo y Lic. Sonia Rocío Espadas Macías, Directora de Atención y Apoyo al Turista, todos en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Las propuestas técnicas serán analizadas y evaluadas por los responsables de la Dirección General de Servicios al Turismo, como área técnica requirente.

Asimismo, los Servidores Públicos y Licitantes que acudan al procedimiento de Licitación Pública Nacional, deberán presentarse cuando menos 15 minutos antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México: a) Respetar la sana distancia, manteniendo una distancia mínima de 1.5 metros; b) Asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medias sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Secretaría.

PARA CONSULTA

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

3.1. Descripción del servicio.

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, se encuentran descritos en forma detallada en el **Anexo Técnico,** de estas Bases, relativo al **"Servicio Integral de Anfitrionia Turística 2022"**

3.2. Especificaciones.

La propuesta técnica sobre el servicio se presentará respetando las condiciones establecidas en el **Anexo Técnico** de estas Bases. Cada Licitante sólo podrá presentar una propuesta (que incluya todos los conceptos de la Partida Única), por lo que no se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares o equivalentes.

3.3. Grado de Integración Nacional.

El servicio a contratar deberá contar, cuando menos, con un contenido de integración nacional mayor al 50%.

3.4. Lugar, plazo y horario de la prestación del servicio..

Los servicios se cubrirán invariablemente en los horarios y lugares que sean solicitados y no podrán ser inferior a seis horas, por lo que el personal deberá registrar diariamente su llegada y salida, así como su salida y entrada de comida en el formato establecido y/o instrumento señalado, durante el periodo de ejecución de los servicios del 3 de enero al 31 de diciembre de 2022, los días festivos se laboraran de acuerdo a las necesidades del servicio, de conformidad con el **Anexo Técnico** de estas bases.

3.5. Vigencia del Servicio.

La vigencia del Servicio será a partir del 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2022.

3.6. Idioma.

Todas las propuestas deberán presentarse en Idioma Español.

4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

4.1. Origen de los recursos.

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de este Procedimiento y del Contrato Administrativo respectivo, serán con cargo a Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, aplicados en la Partida Presupuestal **3992 "Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos del Distrito Federal"**.

4.2. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán los actos de la Licitación.

Los eventos relativos al procedimiento de licitación, tendrán lugar en la Sala de Juntas de la Convocante, sita en Av. Nuevo León número 56, 2° piso, Colonia Hipódromo,

PARA CONSULTA

Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, de acuerdo al siguiente calendario de eventos:

EVENTO	***FECHA***	***HORARIO***
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2021	
Consulta y venta de Bases:	20, 21 y 22 de diciembre de 2021	De 11:00 a 14:00 horas
Junta de Aclaración de Bases:	23 de diciembre de 2021	12:30 horas
Presentación de Propuestas:	27 de diciembre de 2021	13:00 horas.
Emisión del Fallo de la Licitación:	29 de diciembre de 2021	12:30 horas.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN REGISTRARSE 15 MINUTOS ANTES DEL INICIO DE CADA ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y DEBERÁN ACATAR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO: A) RESPETAR LA SANA DISTANCIA, MANTENIENDO UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 1.5 METROS; B) ASISTIR CON CUBREBOCAS Y/O CARETAS DE PROTECCIÓN; C) INGRESAR UNA PERSONA POR PARTICIPANTE; NO ASISTIR PERSONAS ADULTAS MAYORES O PERTENECIENTES A GRUPOS DE RIESGO. EN CASO DE NO ACATAR LAS MEDIAS SANITARIAS NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA.

En caso de ser necesario, la Convocante podrá asignar otra sala distinta a la prevista en el piso 2 del inmueble de la Secretaría, para realizar la sesión correspondiente, notificando al Licitante en el mismo acto y posteriormente al registro de los mismos en la hora y fecha señaladas, atendiendo las medidas sanitarias antes descritas.

5. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

5.1. Consulta y costo de venta de bases:

a) La consulta de Bases será conforme a las fechas y horario señalado en el apartado 4.2 de las mismas, en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en la Av. Nuevo León número 56, Piso 6, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 5286-7097, extensiones 2608, o vía Internet en el portal de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México en la siguiente dirección https://turismo.cdmx.gob.mx/, Sección **"Convocatorias"** (para consulta exclusivamente).

Los interesados podrán revisar las Bases en forma gratuita, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido en el apartado 4.2, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

b) Las Bases tienen un costo de $1,500.00 (Mil quinientos pesos, 00/100 M. N.), el pago se deberá efectuar ***mediante cheque certificado o de caja*** a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería, y

PARA CONSULTA

su recepción será conforme a los días y horario señalados en el apartado 4.2 de las presentes Bases de licitación en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

5.2. Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases.

La Convocante, en apego a lo que establece el artículo 37 de la Ley, estará en posibilidades de modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las Bases de licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución del servicio requerido originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley, el cual establece que en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del Fallo, podrá modificar hasta en 25 % la cantidad, monto o plazo de la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

6. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN:

El procedimiento se efectuará en apego al artículo 43 de la Ley y 41 de su Reglamento.

Los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación, Apertura de Propuestas y la emisión de Fallo serán presididos por el servidor público responsable designado por la Convocante en el numeral 2 de las presentes Bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

En cada uno de los actos del presente procedimiento, se levantará Acta del evento que, debidamente formalizada, se entregará en copia fotostática simple a cada uno de los Licitantes. La falta de firma de alguno de los participantes no invalida el contenido del Acta.

6.1. Junta de Aclaración de Bases:

Se llevará a cabo en lugar, fecha y hora señalados en el punto 4.2 de las presentes Bases, siendo opcional la asistencia del Licitante, sin embargo el o los Licitantes que hayan adquirido las Bases y no asistan a la Junta podrán acudir con la debida oportunidad a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios para que les sea entregada copia simple del Acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley, misma que pasará a ser parte integrante de las presentes Bases de Licitación, quedando bajo responsabilidad del Licitante aquellas dudas no presentadas en tiempo y forma.

Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases se solicita a los Licitantes presentar en el domicilio de la Convocante, escrito en original o vía correo electrónico a las direcciones electrónicas plorenzo_68@yahoo.com.mx / plorenzoa@turismo.cdmx.gob.mx o en medio magnético en cualquier versión de Word, las preguntas o dudas que tengan en relación con las Bases de Licitación, con 24 horas de anticipación a su celebración, dirigidas al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Anexo A** de las presentes Bases. En la Sesión de Aclaración de Bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito o vía correo electrónico, y posteriormente a

PARA CONSULTA

las presentadas en la Junta de Aclaración de Bases. En caso de que una misma pregunta sea planteada por diferentes Licitantes, se le dará una única respuesta.

Los acuerdos y modificaciones al contenido de la Bases, que se determinen como resultado de la Junta de Aclaración de Bases, formarán parte integrante de las presentes Bases, por lo que deberán ser reflejadas en la propuesta (legal, administrativa, técnica y económica, según sea el caso), presentada por los Licitantes.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración, en este evento y los posteriores, se señalará lugar, fecha y hora en que se realizarían dichos actos.

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los Licitantes, toda vez que dichas condiciones son las requeridas por la Convocante, para el Servicio que se solicita.

6.2. Presentación y Apertura de Propuestas.

De conformidad con los artículos 33 fracción XV y 38 de la Ley, la entrega de propuestas se hará por escrito en un **SOBRE ÚNICO** cerrado de manera inviolable, que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica (***preferentemente foliados***), incluyendo la garantía de formalidad de la oferta (***original de garantía sin foliar***).

El registro de los Licitantes, se llevará a cabo el día, hora y lugar señalados en el numeral 4.2 de las presentes Bases. Es importante subrayar que después de dicha hora, no se le recibirá documentación alguna al Licitante, así como, no se aceptará ninguna información o documentación adicional a la solicitada por la Convocante en las presentes Bases que se encuentre fuera del **SOBRE ÚNICO**.

Asimismo, en cumplimiento del Artículo 39 Bis de la Ley, previo al inicio del acto, la Convocante verificará que los Licitantes, no se encuentren sancionados por la Contraloría, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva.

El representante de la Contraloría, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

a. El **SOBRE ÚNICO** que contenga la propuesta del Licitante podrá ser entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona física o moral; en este caso, quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de una identificación oficial *vigente* en original y copia fotostática.

b. La Convocante de conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I de la Ley y 41 fracción II, segundo párrafo de su Reglamento, durante este acto revisará cuantitativa, sucesiva y separadamente toda la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica, desechándose las que omitan alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, posteriormente se dará lectura a los precios de la propuesta económica

PARA CONSULTA

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por la Convocante, contra los originales correspondientes también incluidos en el **SOBRE ÚNICO**, los cuales serán devueltos una vez concluido el cotejo.

Las garantías de formalidad de las propuestas presentadas dentro del **SOBRE ÚNICO**, serán devueltas por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo de la Licitación, previa solicitud por escrito por cada Licitante, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 fracción I segundo párrafo de la Ley y 41 fracción II, cuarto párrafo de su Reglamento.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras enmendaduras o palabras sobrepuestas a otras, lo anterior será motivo de descalificación, en caso de que genere confusión al momento de la validación de la propuesta.

c. En este mismo acto los servidores públicos y todos los Licitantes presentes, de conformidad al artículo 43 fracción I tercer párrafo de la Ley, rubricarán todas las propuestas presentadas, las cuales quedarán en custodia de la Convocante salvaguardando su confidencialidad, procediendo con posterioridad a su análisis cualitativo, el cual se dará a conocer mediante dictamen en el acto de fallo.

d. La Convocante levantará un Acta Circunstanciada, en la que señalará a los Licitantes que cumplieron con todos los requisitos y, cuando proceda, a aquéllos que incumplieron con dichos requisitos, indicando el fundamento normativo así como los motivos considerados para su desechamiento.

Dicha Acta será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y Licitantes presentes, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

Aquellos Licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de Licitación, podrán asistir a los actos subsecuentes con carácter única y exclusivamente de observadores.

e. Toda la información recibida por los participantes, será salvaguardada bajo los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

6.2.1. Apertura y Revisión Cuantitativa de las Propuestas

A. Documentos Legales que deberán entregar en original o copia certificada por Fedatario Público y en copia fotostática simple para su cotejo.

Los originales serán devueltos una vez concluida la etapa de Apertura de la Propuesta, los interesados en participar en este procedimiento cubrirán y en su caso cumplirán todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. Personas Físicas: Acta de Nacimiento, Constancia de Situación Fiscal con Cedula de Identificación Fiscal, en la que conste que su actividad preponderante es la prestación del Servicio objeto de este Procedimiento, así como Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Cédula Profesional o Pasaporte). Esta documentación será acompañada por el **Anexo 1** debidamente requisitado.

PARA CONSULTA

b. Personas Morales: Acta Constitutiva de la empresa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio donde conste que su objeto social es la prestación del Servicio esencia de este Procedimiento y sus modificaciones, si las hubiere, ambas debidamente protocolizadas, así como la cédula de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en la que conste que su actividad preponderante es la prestación de los servicios requeridos en este procedimiento. Esta documentación será acompañada por el **Anexo 1** debidamente requisitado.

c. El Representante Legal deberá acreditar la personalidad jurídica que ostenta mediante el Poder Notarial vigente que lo acredite como tal, adjuntando su identificación oficial vigente, con fotografía y firma (Credencial de Elector, Cédula Profesional o Pasaporte).

d. Invariablemente el Licitante deberá tener y acreditar un **domicilio** que se encuentre en la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones, presentando un comprobante de domicilio que corresponda con el Registro Federal de Contribuyentes (recibo de teléfono, recibo de luz, recibo por suministro de agua, recibo de impuesto predial), con una antigüedad no mayor a 3 meses, en caso de que este sea una impresión de un archivo digital, este deberá contener preferentemente la cadena original o sello digital.

e. La persona que por excepción asista a los eventos de este procedimiento a presentar el **SOBRE ÚNICO**, en lugar del Representante Legal, invariablemente deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Cédula Profesional o Pasaporte).

La omisión de estos requisitos, será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley.

B. Documentos Administrativos que se deberán entregar en original.

Manifestación por escrito dirigida a la Convocante (Titular de la Dirección de Administración y Finanzas), en papel membretado del Licitante, misma que deberá ser firmada por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto, preferentemente foliadas, y haga referencia al número de Licitación, en la cual declare bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

a. Que **no** se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 fracciones I a la XV de la Ley, y al artículo 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México **(Anexo 2).**

b. El nombre, número telefónico, la denominación o razón social del Licitante; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y el nombre de la persona autorizada para recibirlas **(Anexo 3).**

c. Que asume toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Secretaría de Turismo y el Gobierno de la Ciudad de México. **(Anexo 4).**

d. Que las presentes Bases y el contenido del Acta derivada de la Junta de Aclaraciones fueron leídas y comprendidas, por lo que las acepta y está de

PARA CONSULTA

acuerdo en todos sus términos, así como las modificaciones o aclaraciones que se realizaron en la Junta de Aclaración de Bases. **(Anexo 5).**

e. Que su representada tiene la plena capacidad (financiera, humana y que cuenta con el equipo necesario) y experiencia para proporcionar los servicios ofertados. **(Anexo 6).**

f. Que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven del presente procedimiento de Licitación. **(Anexo 7).**

g. Que otorga garantía contra defectos y deficiencias en la prestación del servicio y de los materiales y equipos utilizados y/o vicios ocultos en el servicio objeto de esta Licitación y durante la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera de incurrir. **(Anexo 8).**

h. Que durante el proceso de Licitación, y en caso de resultar adjudicado, se compromete a que él y todos los empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Convocante y el Licitante adjudicado, que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas e ilegales durante el procedimiento de Licitación Pública, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven. **(Anexo 9).**

i. Que conoce, acepta y se somete a la aplicación de la Ley y su Reglamento. **(Anexo 10).**

j. De conformidad con el articulo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, deberán presentar la Declaración Anual de IVA e ISR del Ejercicio 2020, y parciales de Enero a Octubre del Ejercicio 2021 de IVA e ISR, así como el comprobante de pago debidamente acreditados con el sello de la institución bancaria ante la cual fueron presentados, o constancia de pago mediante vía electrónica, así como Opinión positiva de cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal.

1. Participantes sujetos a contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberá presentar las **constancias de adeudos**, que establece la Circular de la Contraloría General, para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal establece:

8.2. Con el propósito de promover la eficiencia en la captación de ingresos que debe percibir la Ciudad de México y el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes, es necesario que previamente a la adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como al otorgamiento de concesiones y permisos administrativos temporales revocables a favor de personas físicas y morales, se verifique que éstas hayan cumplido con el pago

PARA CONSULTA

correspondiente a los últimos cinco ejercicios, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que les resulte aplicable:

- *Impuesto Predial;*
- *Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles;*
- *Impuesto Sobre Nóminas;*
- *Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos;*
- *Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, y*
- *Derechos por el Suministro de Agua.*

8.3. Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron.

Así como el numeral 5.7.4 fracción II) de la Circular UNO 2019 que establece:

II. La afirmación que el proveedor se encuentra al corriente de su declaración de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos referidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México además de que el proveedor deberá presentar constancia de adeudos expedida por la Secretaría de Administración y Finanzas o la autoridad competente que corresponda, de las contribuciones siguientes: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y derechos por el suministro de agua, según le resulten aplicables.

Dichas constancias de adeudos se presentarán en original y copia simple para cotejo, de las contribuciones señaladas anteriormente, expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda y/o por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México. (Anexo 11).**

En caso de no contar con dichas constancias, deberá presentar copia simple y original del comprobante de la solicitud de dicho trámite ante autoridad competente; y en caso de resultar adjudicado previo a la formalización de la contratación, deberá presentar en original y copia simple para cotejo, las constancias de adeudos expedidas por la **Administración Tributaria** que le corresponda y/o por el **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.**

2. **Participantes no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberá presentar carta en papel membretado del **"Licitante"** dirigida a la **"Convocante"**, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, haciendo referencia a la Licitación Pública Nacional, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, debiéndola acompañar de la o los documentos que así lo acrediten (contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios donde se especifique cada una de las contribuciones), sin perjuicio de que **"La Convocante"** procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento de las contribuciones fiscales respectivas. **(Anexo 12)**

PARA CONSULTA

a. En caso de que, en los contratos de arrendamiento, comodato y/o convenios se desprenda que el pago por suministro de agua correrá a cargo de la parte usuaria del inmueble, deberá presentar copia simple del recibo de pago correspondiente de no más de tres meses de antigüedad.

k. Que el grado de integración nacional que contienen los servicios a contratar es mayor al **50% (Anexo 13).**

l. Que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al Contrato Administrativo respectivo, el Licitante acepta ser el único patrón y consecuentemente el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de cualquier accidente de trabajo dentro o fuera de las instalaciones objeto del servicio, así como de los incidentes entre el personal contratado por la empresa y todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, en contra de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México o del Gobierno de la Ciudad de México, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la Secretaría de Turismo o del Gobierno de la Ciudad de México. **(Anexo 14).**

m. Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Publica de la Ciudad de México, vigente, de acuerdo al artículo 14 bis de la Ley y al numeral 5.15.1 de la Circular Uno 2019, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

n. Con la finalidad de dar cumplimiento a los "*Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan",* los Licitantes deberán requisitar e incluir en su Propuesta el **Anexo 15.**

o. Se deberá presentar el recibo de pago de las bases original y una copia simple para cotejo; previo al inicio del evento de apertura de sobres se informara las empresas que compraron bases y solo se aceptaran los sobres de quienes hayan comprado bases.

p. Se deberá presentar Curriculum Vitae del Licitante, firmado por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto.

La omisión de estos requisitos, será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley.

C.- PROPUESTA TÉCNICA:

El Licitante deberá presentar en papel membretado de la empresa su propuesta técnica, con la descripción y especificación completa del servicio solicitado por la Convocante conforme al **Anexo Técnico** de las presentes Bases, deberá contener nombre y firma de la persona que tenga poder legal para tal efecto, *rubricadas en todas sus hojas y preferentemente foliadas*. La omisión de estos requisitos, será motivo de descalificación, de conformidad a lo señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley, **(Anexo 16).**

PARA CONSULTA

Esta propuesta deberá ser entregada en original impreso y en medio magnético, la omisión de éste último medio no será motivo de descalificación, así como el foliar de las hojas, por otra parte deberá incluir los siguientes aspectos:

- Descripción del servicio por concepto, unidad de medida y cantidad, plazo y lugar de los servicios**.**

a. Manifestación en papel membretado del Licitante dirigida a la Convocante (Titular de la Dirección de Administración y Finanzas), firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, indicando bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que tiene la plena capacidad para proporcionar el servicio; la existencia necesaria de instalaciones y equipo adecuados y personal competente y suficiente para brindar el servicio objeto de esta Licitación. **(Anexo 17).**

- Que está en aptitud de realizar el servicio motivo de estas Bases con la calidad requerida. **(Anexo 18).**

- Que cuenta con la experiencia necesaria para gestionar y obtener todos los permisos que se requieran ante las instancias y/o autoridades competentes para la realización del Servicio materia de estas Bases. **(Anexo 19).**

- Que cuente con el recurso humano suficiente para sustituir al personal faltante en la jornada diaria en un plazo máximo de una hora. **(Anexo 20).**

- Que se compromete a no contratar a menores de edad para la prestación del servicio, objeto del Contrato Administrativo resultante de esta Licitación. **(Anexo 21).**

- Que se compromete a presentar lo solicitado en el **Anexo Técnico**, en las condiciones que se establecen en el mismo y en las presentes bases. **(Anexo 22)**

D. PROPUESTA ECONÓMICA:

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

a. La propuesta deberá estar dirigida al Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, Directora de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

b. El licitante deberá presentar en papel membretado su propuesta económica, sin tachaduras ni enmendaduras, en correspondencia con la Propuesta Técnica y deberá incluir los siguientes aspectos: Descripción completa de los conceptos de la partida única ofertada, cantidad, unidad de medida, precio unitario, importe, subtotal, I.V.A. y total de la oferta, ***con número y letra***, deberá contener nombre y firma de la persona que tenga poder legal para tal efecto, rubricadas en todas sus hojas y preferentemente foliadas, así como la indicación de que los precios serán fijos, en moneda nacional y sin

PARA CONSULTA

estar sujetos a escalación hasta el término de la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente, misma que deberá ser entregada en original impreso y en medio magnético, la omisión de este último medio no será motivo de descalificación (**Anexo 23 y Anexo 24**).

c. El Licitante deberá presentar la garantía de seriedad de la propuesta económica, de conformidad con el numeral 10, apartado I de las presentes Bases.

d. Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica de la partida única ofertada. Si al revisar la propuesta se detectan dos importes diferentes, la propuesta del Licitante será descalificada, ya que presentará confusión para la valoración.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Convocante realizará el análisis cualitativo de las Propuestas, mismo que mediante dictamen se dará a conocer en el acto de Fallo, de conformidad al artículo 49 de la Ley. Este dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- Documentación legal y administrativa.
- Propuesta técnica, en esta evaluación se incluirán los resultados y la verificación de las especificaciones contenidas como requisitos en las Bases de Licitación Pública Nacional, la cual será realizada por el área técnica requirente.
- Propuesta económica.

a. Se verificará que las propuestas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en el numeral 6.2.1. de las presentes Bases y en caso de no cumplirlas, se expondrán los aspectos de incumplimiento.

b. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, la Convocante se reservará el derecho de aplicar la actualización correspondiente, siempre y cuando no implique la modificación de precios unitarios, lo que hará constar en el análisis cualitativo, quedando sujeta a ratificación por parte del Licitante.

c. Se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el Fallo, el cual indicará las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos requeridos por la Convocante, que haya reunido las mejores condiciones, garantizado el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más conveniente para la Convocante.

8.- EMISIÓN DEL FALLO.

La Convocante, en apego a lo dispuesto en el artículo 43 fracción II de la Ley, en junta pública comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar fundado y motivado, señalándose detalladamente las causas por las cuales fueron desechadas las propuestas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del Licitante que ofertó el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

PARA CONSULTA

Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de precio, la Convocante aplicará, los siguientes criterios para desempate:

- Se adjudicará al Licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases con relación a la prestación de servicios objeto de la presente Licitación.

- Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento ó incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas Bases, no se utilizarán mecanismos de puntos ni porcentajes.

Se comunicará a los Licitantes cuyas propuestas hayan sido aceptadas, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 33 fracción XXVI y 43 fracción II de la Ley y al numeral 5.6 de la Circular Uno 2019, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo (preferentemente en 2 rondas) por la prestación del servicio objeto de la presente Licitación en beneficio de la Convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente sea más benéfica para la Convocante, lo cual podrán efectuar siempre y cuando en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación del Licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, mediante la presentación en original o copia certificada por Fedatario Público, así como original y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo, el formato para ofertar precios más bajos se encuentra establecido en el **Anexo 25** y será entregado en la segunda etapa y se firmará, si es el caso, por la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral.

En caso de que se actualice el supuesto anterior, la Convocante podrá entregar el formato del **Anexo 25,** a los Licitantes que determinen participar y hacer sus nuevas ofertas a precios más bajos, en caso de no contar con más hojas membretadas, para la oferta de precios más bajos, debiendo los licitantes en todo momento, evitar incurrir en actos de desorden, faltas de respeto y acuerdos entre si sobre los precios mejorados, para lo cual se evitara la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar los mejoramientos de ofertas.

La emisión del Fallo se llevará a cabo en el lugar y hora señalados en el numeral 4.2 y sólo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Convocante, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

9. ADJUDICACIÓN:

a. La adjudicación se llevará a cabo por la partida única, al Licitante que reúna las mejores condiciones en cuanto a oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por la Convocante, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

10. GARANTÍAS

I. Para garantizar la seriedad de la propuesta.

Quienes participen en esta Licitación deberán garantizar de conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción I, y 75 bis de la Ley, con un mínimo de **5%** del

PARA CONSULTA

monto total de su oferta económica, sin considerar impuestos, en cualquiera de las siguientes formas:

a. **Fianza** otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería,** (original y copia), ésta deberá presentarse de conformidad y en los términos descritos en el **Anexo B** de las presentes Bases.

b. **Cheque** de caja o certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería,** (original y copia).

II. Para garantizar el cumplimiento del Contrato Administrativo.

Con base en lo dispuesto en los artículos 73 fracción III, 75 y 75 bis de la Ley, la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo que deberá otorgar el Licitante adjudicado, será por un importe del 15% del monto total antes de I.V.A. del Contrato Administrativo, sin considerar cualquier contribución y conforme a lo siguiente:

a. **Fianza** otorgada por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México/Tesorería,** (original y copia), ésta deberá presentarse a más tardar el día de la firma del contrato pactada en el Fallo y de conformidad a los términos descritos en el **Anexo C** de las presentes Bases.

III. Entrega de garantías.

Las garantías se deberán entregar como sigue:

a. La de **5%** del total de su oferta económica por la **seriedad de la propuesta** se deberá entregar, dentro del **Sobre Único.**

b. La garantía del **15%** por **cumplimiento del Contrato Administrativo** se entregará al momento de la firma del instrumento jurídico en el domicilio de la Convocante siendo éste un requisito previo e indispensable para estar en condiciones de suscribir el instrumento jurídico respectivo.

IV. Señalamientos respecto a las garantías.

a. La garantía de seriedad de la propuesta permanecerá en custodia de la Convocante hasta transcurridos quince días hábiles posteriores a la emisión del Fallo, tiempo en que serán entregadas previa solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, por el Licitante que no tengan asignación alguna.

b. El Licitante que obtenga la asignación de los servicios requeridos, deberá canjear la garantía de seriedad de la propuesta por la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo, en los términos señalados en el inciso b) del numeral **III. Entrega de garantías**.

PARA CONSULTA

c. En caso de no presentar la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo en el tiempo de formalización de este instrumento jurídico, el Licitante adjudicado perderá a favor de la Convocante, la garantía del **5%** correspondiente a la seriedad de la propuesta, procediendo de acuerdo con el artículo 59, párrafo cuarto y quinto de la Ley.

d. La garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo se cancelará una vez transcurrida la vigencia del mismo; dicha garantía se devolverá previa solicitud por escrito del interesado.

11. FIRMA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

La firma del Contrato Administrativo resultado de la adjudicación se llevará a cabo en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la emisión del Fallo, en la fecha y hora acordadas por ambas partes, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en el 6º piso del domicilio de la Convocante, de conformidad en el Artículo 59, párrafo primero de la Ley.

El proveedor adjudicado deberá presentar a la firma del contrato administrativo la garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con el numeral 10 apartado III inciso b) de las presentes Bases.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el Contrato Administrativo como resultado del presente procedimiento, perderá a favor de la Convocante la garantía de seriedad de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, o si por causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización. Lo anterior de conformidad al artículo 59, párrafo cuarto de la Ley.

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el Contrato Administrativo como resultado del presente procedimiento, se deberán estipularse por escrito en un convenio, debiendo suscribirlo las partes que signaron el instrumento jurídico o aquéllas que las sustituyan en el cargo o funciones, acreditándose éstos con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 67 de la Ley, 59 y 61 de su Reglamento.

De conformidad al artículo 65 de la Ley, la Convocante, dentro de su presupuesto aprobado y disponibles, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados, mediante modificaciones al contrato administrativo que se derive del presente procedimiento de Licitación y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso, o hasta el 25% del periodo de su vigencia.

13. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Pena Convencional. En caso de incumplimiento, por deficiencia, mala calidad y/o por el atraso en la prestación del servicio, en los términos y condiciones establecidos en el **Anexo Técnico** del Contrato Administrativo, la **SECTURCDMX** aplicará una pena convencional del 15% sobre el costo antes de I.V.A. del servicio dejado de prestar y

PARA CONSULTA

establecido en el Contrato Administrativo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, multiplicado por cada día natural de incumplimiento y será con cargo directo a la facturación, de tal manera que el monto máximo de la penalización no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento.

a. Si el monto total de las penas convencionales iguala la aplicación del porcentaje señalado como garantía de cumplimiento, la SECTURCDMX podrá rescindir el Contrato Administrativo sin ninguna responsabilidad para la Convocante.

b. El Prestador del Servicio quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el Contrato Administrativo respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 70 de la Ley.

c. La presentación de la Constancia de Adeudos, al momento de suscribir el Contrato Administrativo con motivo del presente procedimiento conforme a la Circular *Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; El Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal*, publicada el día 25 de enero de 2011, subapartados 8.2, 8.3 y 8.4.

d. Para el caso que el Licitante ganador no presente su constancia, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en correlación con el artículo 59 de la Ley.

e. Se rescindirá el Contrato Administrativo en el caso de que la autoridad competente determine, a partir de la revisión correspondiente, que el Prestador del Servicio no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en la Circular Contraloría General señalada en el párrafo que antecede, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes de la Ciudad de México.

f. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrá ser negociada.

14. SANCIONES.

Se hará efectiva la garantía de seriedad de las propuestas y de cumplimiento de contrato cuando:

a. Una vez presentada su propuesta, el Licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella.
b. Los Licitantes retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
c. El Licitante adjudicado no haga entrega de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo, en la fecha fijada para tal efecto.
d. El Licitante adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el Contrato Administrativo respectivo en tiempo y forma.
e. Éste se rescinda, previa aplicación de penas convencionales. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley, los artículos 63 y 64 de su Reglamento, y toda vez que los supuestos contenidos en las presentes Bases constituyen motivo de aplicación de penas convencionales, las cuales sólo podrán aplicarse hasta el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.

PARA CONSULTA

15. PAGOS.

a. Los pagos se efectuarán en Moneda Nacional, contra las facturas que expidan a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, el RFC y el domicilio fiscal correspondiente, mismos que se especificarán en el Contrato Administrativo.

b. Las facturas para pago corresponderán a servicio efectivamente devengado y deberán presentarse para su trámite en el área requirente/administrador del contrato, acompañadas de la documentación y/o materiales señalados en el Anexo técnico como entregables. El pago será efectuado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, 20 días hábiles posteriores a la fecha de trámite de la(s) factura(s), debidamente requisitada(s) por el Prestador del Servicio. Dicho pago se realizará mediante transferencia electrónica y una vez que el Licitante adjudicado se haya dado de alta como Prestador del Servicio de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Para los efectos de este punto, queda bajo la responsabilidad del Licitante presentar a la firma del contrato el *Trámite de Alta como Proveedor de la SECTURCDMX en el portal de la Secretaría de Administración y Fianzas de la Ciudad de México*, en el apartado ***Alta de Proveedor,*** acompañada de la información y documentación requerida, con independencia de que haya registrado con anterioridad en otra Dependencia o Entidad del Gobierno de la Ciudad de México.

16. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La Contratante pagará al Prestador del Servicio exclusivamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El Prestador del Servicio será responsable del pago de todos los impuestos, de acuerdo con la Legislación Mexicana vigente al momento, de la prestación de los servicios, así como de los gastos de traslado del equipo, mobiliario y de los materiales utilizados por él mismo, para la prestación de los servicios hasta el domicilio en que prestará los servicios, de conformidad con el **Anexo Técnico** de estas Bases, incluyendo los seguros correspondientes.

17. ANTICIPOS.

Para el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, No se otorgarán anticipos.

18. RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

De conformidad con el articulo 42 segundo párrafo de la Ley, el procedimiento de Rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecte la prestación de los servicios públicos, en cuyos casos se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría.

Procederá la Rescisión del Contrato Administrativo cuando:

PARA CONSULTA

a. Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del Prestador del Servicio, previa notificación y audiencia por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, de la aplicación de las penas convencionales correspondientes, hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.

b. Se incumplan las disposiciones de la Ley, así como de las demás que sean aplicables, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes y hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo.

c. En el caso de que el Prestador de Servicio Adjudicado incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del Contrato Administrativo celebrado, además de la rescisión, suspensión y/o terminación anticipada, según sea el caso, la Convocante hará efectiva la garantía respectiva otorgada en su oportunidad para garantizar el cumplimiento del Contrato Administrativo.

d. En el supuesto de que durante la vigencia del Contrato Administrativo, el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Autoridades Fiscales, detecte el incumplimiento en una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, por parte del Prestador del Servicio Adjudicado, se procederá a la recisión del Contrato Administrativo, sin responsabilidad alguna para la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, independientemente de la acción que le corresponda ejercer a las Autoridades Fiscales del Gobierno de la Ciudad de México por dicho concepto.

19. LA SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

a. Cuando surjan causas de interés general o por mutuo consentimiento de las partes, y sin responsabilidad para la Convocante; derivado de lo anterior, se procederá a realizar un convenio de terminación anticipada del Contrato.

b. En caso de que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de la Ley, podrá instruir a la Convocante para que proceda a declarar la suspensión temporal o la terminación anticipada del Contrato.

c. En casos fortuitos o de fuerza mayor.

20. DESECHAMIENTO Y/O DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES; SUSPENSIÓN TEMPORAL, REANUDACIÓN; CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

a. La Convocante se abstendrá de recibir propuestas cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la Ley y/o en el 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
b. Que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.
c. Que no cotice en forma precisa lo establecido en cada uno de los rubros requeridos en el **Anexo Técnico** de estas Bases.
d. Será causa de descalificación la comprobación de que algún Licitante haya acordado con otro(s) elevar los precios de los bienes.
e. Que la información y/o documentación que sea proporcionada por el Licitante, carezca de veracidad.

PARA CONSULTA

21. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO.

El presente procedimiento de Licitación podrá suspenderse cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a. Cuando la Contraloría observe cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley o llegare a detectar alguna irregularidad o violación a las disposiciones aplicables, declarará la suspensión temporal o definitiva del presente procedimiento de Licitación, manteniéndose el proceso en el estado que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, la cual podrá tener como efecto confirmar la validez del acto, anularlo o suspender definitivamente el procedimiento.

b. La Convocante podrá suspender el procedimiento de la presente, Licitación sin responsabilidad alguna para ella, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría.

22. REANUDACIÓN DE LA LICITACIÓN.

a. En el supuesto del inciso a) del numeral anterior, de confirmarse la validez del acto, el procedimiento se repondrá a partir de la etapa en que se haya determinado la suspensión y se continuará hasta el pronunciamiento del Fallo.

b. En el supuesto del segundo caso del numeral que antecede, la Convocante podrá reanudar la Licitación si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal, previo aviso por escrito a los Licitantes que hayan intervenido en el proceso.

23. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Convocante podrá declarar desierta esta Licitación Pública Nacional de conformidad con el artículo 51 de la Ley y 47 de su Reglamento.

24. CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la presente Licitación se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. Dicha información no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas, incluyendo a los Licitantes.

25. INCONFORMIDADES.

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos en el procedimiento de la presente Licitación, que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la Ley, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría, dentro del término señalados en el artículo 88 de la Ley, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Así mismo se podrá llevar a cabo la consulta electrónica de Recursos de Inconformidad" en la página de internet de la Secretaria de la Contraloría General (www.contraloria.cdmx.gob.mx).

PARA CONSULTA

26. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la Ley, serán resueltas por la Contraloría.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los Contratos Administrativos, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la Ley, serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 13 de la Ley.

27. CONFLICTO DE INTERESES.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los "*Lineamientos para la Presentación de la Declaración de Intereses y Manifestación de No Conflicto de Intereses a Cargo de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y Homólogos que se señalan",* los Licitantes deberán requisitar e incluir en su Propuesta el **Anexo 15.**

A T E N T A M E N T E

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARIA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	**COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS**
LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES	**LIC. PABLO LORENZO AGUILAR**

PARA CONSULTA

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA ÚNICA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022	Servicio Integral

1.- Presentación.

El Gobierno de la Ciudad de México tiene dentro de sus diversos objetivos promocionar y aumentar la llegada de turistas internacionales a la CDMX, para incrementar los ingresos y derrama de divisas que fortalezcan y mejoren las condiciones socioeconómicas de su población en general.

La Ciudad de México es el centro político, comercial, artístico, cultural y gastronómico del país; próspera metrópolis que ofrece a visitantes una amplia gama de experiencias que la convierten en el destino perfecto para reuniones, negocios, turismo, gastronomía, esparcimiento, eventos deportivos, artísticos entre otros.

La Ciudad de México muestra un crecimiento muy importante en llegadas de turistas, es así que **al cierre del año 2019*** ingresaron 13,905,083 turistas nacionales y extranjeros ubicándonos como uno de los destinos turísticos más visitados por contar con infraestructura moderna, conectividad, movilidad, así como productos y servicios turísticos de calidad.
De acuerdo al **cierre 2020*** la ocupación fue de **4,574,178,** turistas nacionales y extranjeros, por lo que el decremento se presentó derivado de las medidas adoptadas a nivel mundial por la aparición y propagación del virus Sars-CoV2 (COVID-19), que afecto la economía de todos los países y por tanto una recesión en el desarrollo.
Aunado a lo anterior en el mes de julio de este año se dio a conocer el **Plan de Reactivación Económica** para contrarrestar impacto por la pandemia el cual estuvo constituido por 10 ejes estratégicos: derechos sociales y apoyo a la población, plan de inversión pública, proyectos de construcción de la IP, revitalización integral del Centro Histórico, reindustrialización limpia de Vallejo-i, turismo seguro, digitalización, simplificación de trámites y créditos accesibles a mipymes.
Fuente:
https://www.turismo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Estadisticas/2020/12%20Indicadores%20Diciembre%202020.pdf

2.- Justificación
La Ciudad de México a través de la Secretaría de Turismo, debe implementar programas de orientación, Información y apoyo a los turistas que atiendan la demanda de información, servicios que requieren tanto el turista como los diversos actores que conforman el sector, se fundamenta en el **Artículo 42 Fracción XI**, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México que a la letra dice:

"VIII. Propiciar y orientar al turismo nacional e internacional con el fin de estimular las medidas de seguridad y protección al turismo en la Ciudad;"

PARA CONSULTA

Por otra parte la **Ley de Turismo** vigente establece en su **Artículo 7** que:

"La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:
IV. Proporcionar orientación y asistencia a los turistas, directamente o a través de la Red de Módulos de Información Turística;"

VII. Difundir información de atractivos turísticos, servicios y prestadores de servicios turísticos, a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos, cibernéticos o cualquier otro,

VIII. Informar y orientar a los prestadores de servicios turísticos en materia de normatividad....

La Secretaría de Turismo de la CDMX cuenta con una **Red de Información y Orientación Turística** ubicada en los sitios de mayor afluencia de visitantes, brindando asesoría con personal bilingüe denominados "Anfitriones turísticos", complementado con la entrega de material impreso de corte turístico y tecnología de apoyo, acciones encaminadas para que el visitante disfrute de la oferta turística de la Ciudad de México como: son sus atractivos, servicios turísticos, patrimonio histórico-cultural, gastronómico y actividades turísticas culturales en general, propiciando así una mayor derrama económica y la posible prolongación de la estadía

Adicionalmente se generan acciones complementarias a la red de información y orientación turística como es el servicio en la Central de Atención y Apoyo al Turismo a través del número del conmutador en el que se atiende vía telefónica y presencial solicitudes de información y orientación en materia de turismo.

Atención en eventos relacionados con el turismo mediante servicios especiales de anfitrionía turística con el objeto de orientar a los asistentes para que cuenten con opciones de los atractivos y servicios.

Como complemento, se realizaran Operativos de Atención y Apoyo al Turismo mediante unidades móviles en determinados días, básicamente en los corredores turísticos y zonas de mayor concurrencia de turistas y visitantes y en aquellos lugares en donde no hay módulos de información y apoyo, o aeropuerto internacional y centrales camioneras.

Atención, orientación y apoyo en Puntos de Interés Turístico que son espacios, histórico, cultural o con un mayor número de aforo y concentración de turistas y

Atención, orientación y apoyo en puntos considerados turísticos, con acciones sanitarias y de sensibilización en corredores turísticos, coordinación en sitio a prestadores de servicios del sector y apoyo en zonas de turismo de las alcaldías.

Canales de operación de la Red en donde se brindaran los servicios

A. Módulos de Información Turística y/o Digitales (Ubicados en los sitios de mayor afluencia turística en la Ciudad de México).
B. Central de Atención y Apoyo al Turismo (Piso 2 de la Secretaría)
C. Atención en eventos de interés turístico.
D. Operativo de Atención y Apoyo al Turismo.
E. Brigadas de Orientación y Apoyo al Turismo y prestadores de servicios turísticos.

PARA CONSULTA

F. Atención en Puntos de Interés Turístico
G. Apoyo en coordinación con instancias locales o federales para informar y dar seguimiento y orientación al turista nacional y extranjero, habitante, visitante y prestador de servicios en la difusión, seguimiento de acciones y medidas sanitarias a efecto de mitigar, prevenir la propagación de enfermedades que declaren las autoridades correspondientes.

El 11 de marzo de 2020 fue declarada por la Organización Mundial de la Salud, como emergencia de salud pública de importancia internacional, la aparición y propagación del virus Sars-CoV2 (COVID-19), considerado ya como pandemia, por lo que los gobiernos en todo el mundo implementaron medidas urgentes de diversa naturaleza para contrarrestar el impacto de dicho virus.
El Gobierno de la Ciudad de México, realiza diversas acciones y medidas con la finalidad de contrarrestar esta

emergencia, a efecto de controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, aplicando en todas las actividades esenciales incluyendo las correspondientes a turismo. Por ello adicionalmente la prestación de los servicios van orientados a reforzar las medidas sanitarias establecidas por las autoridades tanto a los turistas, visitantes y habitantes como a los prestadores de servicios turísticos, a partir de ello la prestación de los servicios de información se proporcionan aplicando los protocolos de atención al anfitrión y a los turistas y visitantes que acuden a solicitar servicios de información turística de la Ciudad entre otros.

3.- Descripción de los servicios integrales.

Servicio integral para la operación de módulos urbanos y/o digitales localizados en zonas de mayor afluencia de turistas en la Ciudad de México, la Central de Atención y Apoyo al Turismo, Atención en Eventos de Interés Turístico, Operativo de Atención y Apoyo al Turismo mediante módulos itinerantes (vehículos), Brigadas de Orientación y Apoyo al Turismo y a prestadores de servicios, Atención en Puntos de Interés Turístico en los que se promueve la Ciudad y la oferta turística los servicios del sector y atractivos de interés, apoyo en coordinación con otras instancias locales o federales en la difusión de medidas sanitarias y acciones diversas que permita fortalecer al turismo.

Localización de los sitios en donde se requieren los servicios

MODULO	UBICACION
Central Camionera del Sur (Taxqueña)	Av. Taxqueña No. 1320, Col. Campestre Churubusco, C.P. 04370, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
Central Camionera del Oriente (Tapo)	Calz. Ignacio Zaragoza No. 200, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México.
Módulo Catedral	Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Módulo Templo Mayor	Plaza Seminario S/N, Col. Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Módulo Alameda	Av. Juárez S/N, Col. Centro, C.P 06010, (Plaza de la Solidaridad) Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Módulo Ángel	Av. Paseo de la Reforma esq. Florencia S/N, Col

PARA CONSULTA

MODULO	UBICACION
	Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Módulo Antropología	Av. Paseo de la Reforma S/N (Frente al Museo) Col. Polanco, Bosque de Chapultepec I Secc, C.P. 11560, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México
Módulo Basílica	Fray Juan de Zumárraga No. 2, Villa Gustavo A. Madero, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México,
Central de Atención y Apoyo al Turismo	Av. Nuevo León No. 56, piso 2º, Col. Condesa, C.P. 06170, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Brigadas de Orientación y Apoyo al turismo	Itinerantes en la Ciudad
Eventos Especiales**	Se solicitará servicio de anfitrionía turística, para los módulos urbanos y/o digitales o lugar que se designe para prestar el servicio de atención al turista y público en general.
Orientación y Apoyo al turismo COVID 19 **	En Puntos considerados turísticos, apoyo en la difusión de acciones y medidas sanitarias en corredores turísticos, coordinación con instancias locales o federales, con prestadores de servicios del sector, entre otras acciones que permita a los actores del turismo y a la población el conocimiento de estas conforme lo establezcan las autoridades competentes.

**** Solo si se requieren en caso de ser necesarios**

NOTA: Los servicios de anfitrionía se realizarán de acuerdo a las necesidades que se requieran para la operación de la información atención, orientación y apoyo al turismo de la Ciudad de México.

4.- Calidad en el servicio y atención al cliente.

Los módulos de información turística son el medio de comunicación que el Gobierno de la Ciudad ofrece a los turistas/visitantes y habitantes como herramienta de apoyo, por tal motivo, se requiere que el personal cuente con experiencia para brindar el servicio que represente a la Ciudad de México.

Protocolo de Atención.
La Dirección General de Servicios al Turismo, implementará y estandarizará el protocolo de atención en todas las áreas donde se preste el servicio y deberá contener los siguientes puntos:

a) Atención con amabilidad y respeto.

PARA CONSULTA

b) Atención de los requerimientos solicitados.
c) Proporcionar información actualizada, clara, suficiente y veraz.
d) Entrega de material impreso (cuando sea requerido) o mediante la implementación de formatos electrónicos mismos que serán proporcionados por la Secretaría y es de carácter gratuito.
e) Resolver dudas y atender comentarios.
f) Fomentar el uso y conocimiento de las distintas formas de servicios de información.
g) Implementación de protocolos y medidas de higiene para el Anfitrión y los turistas o visitantes que acuden a la red de información.

Presentación Personal y uso de uniforme.
El personal deberá mantener una excelente presentación, limpia y de cuidado personal, hacer uso de vestuario que consta de camisa blanca de preferencia con logotipos oficiales, además si es el caso se deben de seguir las medidas y protocolos sanitarios que en su caso establezcan las autoridades correspondientes durante la vigencia del contrato,

Uso de Identificador Personal.
En todo momento que se preste el servicio, el anfitrión deberá de portar el gafete personal proporcionado por el proveedor y avalado por la Dirección General de Servicios al Turismo.

Responsabilidad y uso adecuado de las instalaciones, equipo y mobiliario.
El personal asignado por el proveedor será el responsable del uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo, comprometiéndose a utilizarlo exclusivamente para las tareas de los servicios contratados.

El proveedor será responsable de reparar o reponer el mobiliario o equipo cuando se presenten fallas, pérdidas parciales o totales atribuibles al mal uso o negligencia del personal asignado a los módulos o centro de trabajo.

En el caso de que las causas no sean imputables al proveedor, se deberá notificar a la Dirección General de Servicios al Turismo de la Secretaría de Turismo de la CDMX y tramitar el acta ministerial correspondiente.

Bajo ningún motivo podrán tener acceso a las instalaciones personal ajeno a la Secretaría de Turismo y al proveedor.

Limpieza profunda en la red de información
Con el objeto de brindar un servicio de atención de calidad en el servicio que la red de información turística proporciona, se requiere que en cada uno de los centros y lugares, la empresa realice el servicio de limpieza profunda al menos una o dos veces por semana, dotando de los utensilios y productos de limpieza y desinfección necesarios para su realización, cuidando los protocolos para su realización en el lugar.

Mantenimiento preventivo y correctivo
La red de información turística principalmente los módulos urbanos y mobiliarios se encuentra expuesto a la intemperie, lo cual genera que con el tiempo se deteriore por el uso, así como el desgaste natural, la empresa proporcionará el mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato de servicio, incluyendo fines de semana y días festivos; en aquellos casos de urgencia que se requiera. Asimismo, se cuidarán los protocolos sanitarios para su realización.

PARA CONSULTA

Suministro de agua para beber
La empresa adjudicada abastecerá de agua para beber al personal que se encuentra operando en la red de información turística, cada vez que se requiera en galones de mínimo 10 litros o botellas de agua para beber individuales.

5.- Perfil y funciones que deberá cumplir el personal que el proveedor asigne:

- **Perfil**

a) Actitud de servicio
b) Conocimientos de cultura general y habilidades de comunicación.
c) Estudios de licenciatura, pasantes de las licenciaturas o carrera técnica en Turismo, Historia, Relaciones Internacionales, Ciencias de la Comunicación, o carreras afines, comprobable, preferentemente experiencia en atención al público o Guías de Turistas Certificados.
d) Dominio del idioma inglés
e) Contar con conocimientos de los recursos, ofertas y atractivos turísticos de la Ciudad de México.
f) Manejo de paquetería Windows y Excel, conocimiento en la búsqueda de información de páginas Web.

- **Integración de expedientes de personal***
  Serán entregados al inicio de la prestación del servicio y cada vez que se presenten movimientos de alta de personal, con la siguiente documentación:

- Solicitud de empleo
- Acta de nacimiento
- CURP
- Identificación oficial
- Comprobante de estudios
- Comprobante de idioma
- Curriculum Vitae con fotografía
- Carta de recomendación
- Referencias laborales
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad.

***** El proveedor deberá resguardar la información personal y los expedientes respectivos conforme lo establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás ordenamientos jurídicos en la materia.

- **Funciones del servicio.**

a. Proporcionar a los visitantes, turistas y habitantes así como a los prestadores de servicios turísticos información, atención, orientación y promoción sobre los atractivos y servicios turísticos de la Ciudad de México; así como el cuidado y aplicación de protocolos y medidas sanitarias si es el caso, en forma personalizada, por vía telefónica en el caso que aplique, correo electrónico y a través de la red de módulos urbanos, digitales, central de atención, operativo de atención y apoyo, brigadas de orientación y eventos especiales.

PARA CONSULTA

b. Aplicar el protocolo de atención con calidad previamente autorizado por la Dirección General de Servicios al Turismo que dentro de sus lineamientos básicos deberá incluir: recibir amablemente al turista, atender sus requerimientos, proporcionar información actualizada, clara, suficiente y veraz; proporcionar material impreso cuando sea requerido, resolver dudas, solicitar comentarios del servicio, invitar al usuario a regresar al módulo, hacerle saber de los distintos canales de información que brinda la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, así como realizar el llenado correcto de los formatos actualizados.

c. Proporcionar a la Dirección General de Servicios al Turismo la afluencia por módulo, o si es el caso, brigada, operativo o servicio especial o apoyo.

- **Control de horarios y servicios.**
  Los servicios se cubrirán invariablemente en los horarios que sean solicitados y no podrán ser inferior a seis horas, por lo que el personal deberá registrar diariamente su llegada y salida, así como su salida y entrada de comida en el formato establecido y/o instrumento señalado.

6.- El proveedor deberá cumplir con el siguiente servicio integral:

a. Los recursos humanos con los que se proporcionará el servicio, deberán cumplir con el perfil solicitado, salvo casos que por necesidad del servicio, el área usuaria autorice por escrito la incorporación a la plantilla de personal con perfil distinto.
b. Al inicio de la prestación de los servicios, deberá entregar una copia de los expedientes del personal al área usuaria.
c. El proveedor informará a la Dirección General de Servicios al Turismo cualquier cambio que se realice en la plantilla de promotores, esto es alta y baja de personal.
d. Se deberá presentar una rotación de personal en los módulos de información a través del envío de un roll, en caso de que por alguna circunstancia plenamente justificable se tuviera que reasignar al personal en algún módulo diferente al previamente indicado en el roll, se informará de manera inmediata a la Dirección General de Servicios al Turismo.
e. En caso de requerirse, la Dirección General de Servicios al Turismo, anticipadamente y de forma programada, podrá realizar reuniones de trabajo y actualización dentro de los horarios de labores con el personal que preste sus servicios en la Red de Información.
f. Durante la prestación del servicio verificar que los anfitriones turísticos apliquen las medidas sanitarias correspondientes para su cuidado y protección de los turistas.
g. El proveedor dotará de equipo de cómputo con servicio de internet a cada uno de los módulos de información durante la vigencia del contrato.

I.- Las características mínimas de los equipos para los módulos son las siguientes

Procesador Core í5
Memoria Ram de 8 gb
Disco duro de 500 gb
Lector de cd/dvd
Entradas para USB
Monitor de 24 pulgadas

PARA CONSULTA

II.- Las características mínimas de los equipos lap top para los módulos o unidades móviles son las siguientes:

Lap Top de 14 o 15.6 pulgadas
Procesador Core i5
Memoria de 8 gb
Disco duro de 500 gb
Con lector de cd/dvd

Se entregará la relación de los equipos que se utilizarán en cada uno de los módulos y unidad móvil.

h. Suministrar de agua para beber en galones o botellas de agua individual en la red de información.
i. Mantener en operación la movilidad de una unidad automotora, propiedad de la Secretaría, para la prestación del servicio de anfitrionía turística y apoyo al turista en la CDMX.
j. Dotar de camisas al personal de la red dentro de los siguientes 30 días posteriores a la firma del contrato conforme al diseño.
k. Proporcionar el servicio de limpieza constante en la red de Información incluyendo los insumos necesarios para desinfectarlos.
l. Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la red de información cuando sea requerido.
m. Suministrar de gel antibacterial, sanitizante y franelas cuando sea requerido en los módulos de información.

7.- Reportes e Informes.

Los reportes generados en el seguimiento de la prestación de los servicios deberán ser entregados a la Dirección General de Servicios al Turismo son los siguientes:

A. Informe de inicio y cierre de operaciones de los módulos.
El formato deberá contener la hora en la que se apertura y se cierra el centro de información, así como la salida y entrada de la hora de la comida del personal.
B. Los registros de usuarios módulos de información turística, atendidos en cada uno de los centros de Información, ya sea presencial o si es el caso telefónicamente.
C. Captura mensual de toda información recabada en el formato de Registro de Usuarios Módulos de Información Turística.
D. Entrega de formatos de Encuesta de Calidad en el Servicio y en su caso Quejas y Sugerencias que se recaben en la Red de Información.

8.- Entregables.

Se deberá entregar 1 tanto de evidencia física y 1 más en digital que contengan los siguientes conceptos:

Mensualmente

1. Registros diarios de la afluencia por módulo
2. Consolidado mensual de afluencia por módulo
3. Dos fotografías de la prestación del servicio de cada uno de los módulos de información o centros de trabajo, indicando el lugar y fecha.

PARA CONSULTA

Quincenalmente

1. Los informes de inicio y cierre de operaciones de la red (hojas de asistencia)
2. Relación de los servicios de limpieza proporcionados indicando: fecha, hora, módulo o centro de trabajo y firma del promotor en turno.
3. Relación de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo, proporcionados indicando: fecha, hora, módulo o centro de trabajo.
4. Relación de entrega de galones o botellas de agua para beber.
5. Dos fotografías del servicio de limpieza de cada uno de los módulos de información o centros de trabajo en operación.
6. Dos fotografías en caso de servicio de mantenimiento, de los módulos de información o centros de trabajo en operación.
7. Una fotografía de las entregas de galones de agua o en botellas en los módulos de información o centros de trabajo en caso de que se haya requerido.

9.- Periodo de Ejecución.

3 de enero al 31 de diciembre de 2022, los días festivos se laboraran de acuerdo a las necesidades del servicio.

10.- Servicios requeridos

El mínimo de servicios será de 500 y un máximo de 1,829

11.- Presupuesto autorizado

$ 1,754,600.00 Incluye IVA.

12.- Lugar de entrega

Los entregables se presentarán en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en atención Dirección General de Servicios al Turismo, Av. Nuevo León número 56, piso 1º, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100.

PARA CONSULTA

ANEXO 1
EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

_____*(Nombre)*_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para suscribir la Propuesta en la presente Licitación Pública Nacional Nº **SECTURCDMX-LPN-02-2022**, a nombre y representación de: ***(persona física o moral).***

Persona Física

Nombre y/o Denominación:
Registro Federal de Contribuyentes:
Nacionalidad
Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Alcaldía o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:

Persona Moral

Razón o Denominación social de la Empresa.
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Alcaldía o Municipio:
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico

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

Relación de accionistas:
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva en su caso:
Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Empresa: Micro ( ); Pequeña ( ); Mediana ( )
Giro de la empresa: Comercial ( ); Servicios ( ); Industria ( )
Número de Empleados:

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por el Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, en el orden indicado

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 2

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, así como, todas las personas que forman la Sociedad y empleados que trabajan en ella, no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 39, fracciones de la I a la XV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del Artículo 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de Mexico.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 3

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, tiene como **Domicilio** en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____ _____, con número telefónico _____, y la persona autorizada para recibir dichas notificaciones respecto del presente procedimiento es: _____.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 4

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Secretaría de Turismo y el Gobierno de la Ciudad de México.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 5

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y comprendido las presentes Bases, y el contenido del Acta derivada de la Junta de Aclaraciones, ha sido integrada según corresponda en las presentes Bases, por lo que se aceptan y estoy de acuerdo en todos sus términos, así como las modificaciones o aclaraciones que se realizaron en la Junta de Aclaración de Bases.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 6

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, tiene la plena capacidad financiera, humana y que cuenta con el equipo necesario y experiencia, para proporcionar los servicios ofertados.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 7

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que se deriven del presente procedimiento.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 8

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, otorga garantía contra defectos y deficiencias en la prestación del servicio, así como de los materiales y equipo utilizados y/o vicios ocultos en el servicio objeto de este procedimiento y durante la vigencia del Contrato Administrativo en caso de ser adjudicados.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 9

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que durante el presente procedimiento, y en caso de resultar adjudicado, la Persona Física o Moral que represento, se compromete a que él y todos los empleados, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual entre la Convocante y el Licitante adjudicado.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 10

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, conoce, acepta y se somete a la aplicación de la Ley y su Reglamento.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

El Licitante deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente e indicar los casos que sean aplicables a su situación.

ANEXO 11

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, numeral 8.2 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y el numeral 5.7.4, fracción II) de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, para lo cual me permito realizar el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

a. Contribución	***Aplica***	***No Aplica***
Impuesto predial		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles		
Impuesto sobre nóminas		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje		
Derechos por el suministro de agua		

Así mismo, con relación a la empresa que represento, manifiesto que:

b. Supuesto	***Aplica***	***No Aplica***
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se ubicó en la CDMX dentro de los últimos 5 ejercicios fiscales cumpliendo en debida forma con las obligaciones fiscales generadas.		

A T E N T A M E N T E

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante

PARA CONSULTA

El Participante deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente e indicar las razones de casos que no sean aplicables a su situación.

ANEXO 12

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, numeral 8.2 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal y el numeral 5.7.4, fracción II) de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos", manifiesto bajo protesta de decir verdad, las razones por las cuales NO APLICAN a mi representada las obligaciones fiscales previstas por la Ley antes citada, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, para lo cual me permito realizar el listado de las siguientes contribuciones:

c. Contribución	***Causas por las que No Aplica***
Impuesto predial	
Impuesto sobre adquisición de inmuebles	
Impuesto sobre nóminas	
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos	
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje	
Derechos por el suministro de agua	

A T E N T A M E N T E

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(_____)
Nombre y Firma del Representante Legal del Licitante

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 13

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los servicios ofertados por la Persona Física o Moral que represento, cuentan con un grado de integración nacional mayor al 50%.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 14

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al Contrato Administrativo respectivo, acepto ser el único patrón y consecuentemente el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderé de cualquier accidente de trabajo dentro o fuera de las instalaciones objeto del servicio así como de los incidentes entre el personal contratado por la empresa y todas las reclamaciones que los trabajadores presenten en mi contra, en contra de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México o del Gobierno de la Ciudad de México, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la Secretaría de Turismo o del Gobierno de la Ciudad de México.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 15

MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES DE PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MATERIA DE LA CONSULTA: **"SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022"**

MODALIDAD: ADJUDICACIÓN DIRECTA ( ) INVITACIÓN RESTRINGIDA ( )
LICITACIÓN PÚBLICA: NACIONAL ( ) INTERNACIONAL ( )

LIC. _____, en mi carácter de representante legal, facultado para intervenir en el procedimiento de contratación de mérito, suscribo bajo protesta de decir verdad, la presente **MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**, en el sentido que la empresa que represento, no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes, ni inhabilitada o sancionada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, en mi calidad de particular interesado, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que en seguida se relacionan y que participan de forma activa en el procedimiento de contratación, por el cual se rinde la presente manifestación de no conflicto de intereses:

Servidores Públicos Responsables del presente procedimiento de contratación	• Francisco Rufino Ruiz Herrera • Edna Mariana Bazaldúa Rosales
Servidores Públicos Actuantes en el presente procedimiento de contratación	• Pablo Lorenzo Aguilar • Álvaro Reyes Cuevas
Servidores Públicos Solicitantes atendiendo al presente procedimiento de contratación	• Jorge Darío Guerrero Carrasco • Sonia Espadas Macías

La presente manifestación de no conflicto de intereses, implica que no existe motivo para abstenernos de participar, como es de nuestro interés, en el presente procedimiento. Lo que manifiesto a partir de la información de la que en este momento tengo conocimiento que es verdadera y completa.

Se expide la presente **MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES** en la Ciudad de México a los ___ días del mes de _____ del 2021.

PROTESTO LO NECESARIO

_____
LIC.
Representante legal de la empresa:
, S.A. DE C.V.
RFC: (con homoclave)

PARA CONSULTA

Los Licitantes podrán presentar en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 16
PROPUESTA TÉCNICA

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

SERVICIO
**XXXX

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 17

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, que tiene la plena capacidad para proporcionar el servicio; la existencia necesaria de instalaciones y equipo adecuados y personal competente y suficiente para brindar el servicio objeto de esta Licitación

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 18

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, está en aptitud de realizar el servicio motivo de estas Bases con la calidad requerida.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 19

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con la experiencia necesaria para gestionar y obtener todos los permisos que se requieran ante las instancias y/o autoridades competentes para la realización del Servicio materia de estas Bases.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 20

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, cuenta con el recurso humano suficiente para sustituir al personal faltante en la jornada diaria en un plazo máximo de una hora.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 21

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se compromete a no contratar a menores de edad para la prestación del servicio, objeto del Contrato Administrativo resultante de esta Licitación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 22

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la Persona Física o Moral que represento, se compromete a presentar lo solicitado en el Anexo Técnico, en las condiciones que se establecen en el mismo y en las presentes bases.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 23

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

Partida Única	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Importe Total mínimo	Importe Total Máximo
1	**SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022**	Servicio	500	1,829			
					Subtotal		
					IVA		
					Total		

Importe Total de la propuesta con letra: (_____ 00/100 M. N.).

Condiciones Comerciales:

- Precios fijos y en moneda nacional y sin estar sujetos a escalación hasta el término de la vigencia del Contrato Administrativo correspondiente.
- El pago por cada servicio devengado será 20 días hábiles posteriores a la recepción de la Factura debidamente requisitada.
- Garantía de la prestación del servicio por _____
- Lugar de entrega de los servicios: En los lugares que determine la SECTURCDMX
- Fecha de prestación de servicios: a partir de la adjudicación y hasta el día 31 diciembre de 2022.
- El grado de integración nacional de los servicios es del _____ %
- Tiempo de entrega: De acuerdo a los establecidos por la SECTUR CDMX
- Esta oferta atiende a todas las condiciones del servicio que se establecen en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

PARA CONSULTA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 24

Ciudad de México, a de del 2021

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

El que suscribe en calidad de _____, personalidad que acredito con _____, de la Persona Física o Moral _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, con relación al presente procedimiento, que mi representada presenta condiciones de precios firmes, en moneda nacional, sin estar sujetos a escalación, hasta la conclusión del procedimiento y en caso de ser adjudicada hasta cumplidas las obligaciones contraídas en el contrato.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
DOMICILIO, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

PARA CONSULTA

Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 25
Presentación de Precios más Bajos

(Razón social), RFC: _____, representada por: (--------); personalidad que acredita con Poder Notarial N° _____ original, (En caso de ser persona moral) o identificación oficial N° _____, (En caso de ser persona física).

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que cuento con facultades suficientes para ofertar, un precio más bajo por los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional número: **SECTURCDMX-LPN-02-2022**

Asimismo, se señala que los precios ofertados del servicio integral en este acto serán fijos hasta la entrega de los mismos y en Moneda Nacional.

RONDA No. _____

PARTIDA ÚNICA	Propuesta 1	Propuesta 2
	Monto	Monto
1		
Total		

RONDA No. _____

PARTIDA ÚNICA	Propuesta 1	Propuesta 2
	Monto	Monto
1		
Total		

Importe con Letra: _____.

El precio ofertado en este acto deberá ser sobre la partida única que fue evaluada cuantitativa y cualitativamente por la "Convocante", por lo que no podrán ser sustituidos por otros servicios de menor calidad.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Este formato podrá ser reproducido con la finalidad de la presentación de una o más propuestas. En caso de que la **"Convocante"** detecte que los precios planteados por los **"Licitantes"** en su propuesta económica de la partida única y los conceptos que la integran, sean desproporcionados con relación al precio promedio del mercado, será descalificada la propuesta por encontrarse en los supuestos del artículo 39, fracciones V y XV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como del numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2019; toda vez que incurre en prácticas no éticas o ilegales durante la presente Licitación Pública Nacional

PARA CONSULTA

Los Licitantes en caso de presentar cuestionamientos los deberán presentar en hoja membretada

ANEXO A

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, DERIVADAS DE LAS PRESENTES BASES
(EJEMPLO OPCIONAL PARA LA PRESENTACIÓN)

SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO PRESENTAR LAS DUDAS DERIVADAS DEL ANÁLISIS DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DEL TEXTO DE LAS BASES

PÁGINA	***NUMERAL***	***PREGUNTA.***

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DE LOS ANEXOS Y FORMATOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PÁGINA	***ANEXO***	***PREGUNTA***

b) A T E N T A M E N T E

Ciudad de México. a _____ de _____ del 2021.

Protesto lo necesario

(_____)
Firma del representante legal del Licitante

PARA CONSULTA

ANEXO B

REQUISITOS MÍNIMOS DEL MODELO DE TEXTO DE
"FIANZA DE SERIEDAD O FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

LOS SIGUIENTES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBE CUMPLIR EL TEXTO DE LA FIANZA. **NO CUMPLIRLOS ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA:**

Fecha: día / mes / año

A FAVOR DE: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesoreria**

(Anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en el ejercicio de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye en fiadora hasta por la suma de **(Importe en Moneda Nacional con número y letra 00/100 M.N.)** a Favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para garantizar por **Nombre de la Persona Física o Moral** con domicilio en **domicilio fiscal del fiado** el sostenimiento de la Propuesta presentada para participar en la **Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-02-2022,** convocada por la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, teniendo por objeto el **"SERVICIO INTEGRAL DE ANFITRIONIA TURÍSTICA 2022".**

La presente fianza estará vigente para los actos de Apertura, Fallo y hasta el momento en que el proveedor o prestador de servicios constituya la garantía de cumplimiento del Contrato Administrativo correspondiente y haya firmado el Contrato Administrativo, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

Esta fianza sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito, de la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, previa solicitud del Licitante, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables.

Asimismo la Institución Afianzadora se somete expresamente al Procedimiento de ejecución establecido en los artículos 179, 279, 282, 291, 283, 289 y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, antes citada; la fianza no tendrá fecha de vencimiento. (Fin de texto).

PARA CONSULTA

_____

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

ANEXO C

REQUISITOS MÍNIMOS DEL MODELO DE TEXTO DE
"FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO"

LOS SIGUIENTES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBE CUMPLIR EL TEXTO DE LA FIANZA.

Fecha: Día / mes / año

A FAVOR DE: **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesoreria**

Para garantizar por **Nombre de la Persona Física o Moral,** con R.F.C., (**R.F.C. del fiado)** con domicilio en (Calle, Colonia, Delegación y C.P.) (**Domicilio fiscal del fiado)** el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato Administrativo No. (**Número de Contrato Administrativo)** de fecha (**Fecha de Contrato Administrativo)** con un importe **(Importe en moneda nacional con número y letra M.N.)** no incluye I.V.A., relativo a (**Objeto del Contrato Administrativo)** que celebran por una parte la Administración Pública de la Ciudad de México, representada por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México y por la otra **(Nombre de la Persona Física o Moral)** la presente fianza se expide de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables.

La compañía Afianzadora expresamente declara:

A) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato Administrativo.
B) Que en caso de que se prorrogue el plazo establecido para la terminación de los trabajos que se garantizan con la fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia de dicha prórroga o espera.
C) Que en caso de que el fiado no realice la sustitución de esta fianza por la de vicios ocultos, acepta que esta fianza se prorrogue hasta por un año de la de vigencia del Contrato Administrativo y convenios para responder de los defectos que resultaren en el Objeto del Contrato Administrativo, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado.
E) Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
F) Que se somete expresamente al Procedimiento de ejecución establecido en los artículos 179, 279, 282, 291, 283, 289 y 293 de la Ley antes citada; la fianza no tendrá fecha de vencimiento. (Fin de texto).

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

PARA CONSULTA