



SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SECTURCDMX-LPN-06-2024

“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival
Turístico de la Ciudad de México”.



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.	18
8.	Emisión de Fallo	19
9.	Adjudicación.	20
10.	Garantías.	20
11.	Firma del contrato administrativo.	21
12.	Modificaciones al contrato administrativo.	21
13.	Cláusulas no negociables del contrato administrativo.	22
14.	Sanciones.	23
15.	Pagos.	23
16.	Impuestos y Derechos.	23
17.	Anticipos.	24
18.	Rescisión del Contrato Administrativo.	24
19.	Suspensión y/o terminación anticipada del Contrato Administrativo.	24
20.	Desechamiento y/o descalificación de Licitantes; suspensión temporal, reanudación; cancelación de la Licitación y declaración de Licitación desierta.	25
21.	Suspensión temporal o definitiva del procedimiento.	25
22.	Reanudación de la Licitación.	25
23.	Declaración de Licitación desierta.	25
24.	Confidencialidad.	26
25.	Inconformidades.	26
26.	Controversias.	26
27.	Conflicto de Intereses	26
	Anexo Técnico	27
	Anexo 1	44
	Anexo 2	45
	Anexo 3	46
	Anexo 4	47
	Anexo 5	48
	Anexo 6	49
	Anexo 7	50
	Anexo 8	51
	Anexo 9	52
	Anexo 10	53



NO. CONSEC.	APARTADO	PÁG.
	Anexo 11	54
	Anexo 12	55
	Anexo 13	56
	Anexo 14	57
	Anexo 15	58
	Anexo 16	59
	Anexo 17	60
	Anexo 18	61
	Anexo 19	62
	Anexo 20	63
	Anexo 21	64
	Anexo 22	65
	Anexo 23	66
	Anexo 24	68
	Anexo 25	69
	Anexo 26	70
	Anexo A	71
	Anexo B	72
	Anexo C	73



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 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 555286-7097 y 555286 9077, extensiones 2601 y 2608, convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional número **SECTURCDMX-LPN-06-2024**, para la contratación del **SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, 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 Secretaría 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 de la Ciudad de México"**.

Lo anterior a fin de atender el requerimiento realizado mediante las Requisiciones Nos. **27/2024 y 28/2024**.

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 cada lote del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional número **SECTURCDMX-LPN-06-2024**, para la contratación del **"SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO"**, es como a continuación se detalla:

*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
"Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival
Turístico de la Ciudad de México".*



Partida	Descripción	Presupuesto a ejercer I.V.A. incluido	
		Mínimo	Máximo
Única	"SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".	1,655,000.00	6,619,997.00

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:	Secretaría 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.
Servicio o Servicios	Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México.



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

Para este procedimiento, los servidores públicos responsables de la presente Licitación, son: C.C. Dra. Nathalie Veronique Desplas Puel, en su carácter de Titular de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México; Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Álvaro Reyes Cuevas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Lic. Mario Abel Gazal Rodríguez, 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: Dra. Nathalie Veronique Desplas Puel, en su carácter de Titular de la Secretaria de Turismo de la Ciudad de México; Lic. Edna Mariana Bazaldúa Rosales, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Ing. Lorenzo Arvizo Bencomo, Director General de Equipamiento Turístico; Lic. Iram Gustavo Medina López, Director de Concertación e Infraestructura Turística, Mtro. Eduardo Juárez Guapo, Subdirector de Concertación y Coordinación Territorial, Álvaro Reyes Cuevas, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Lic. Mario Abel Gazal Rodríguez, 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: Ing. Lorenzo Arvizo Bencomo, Director General de Equipamiento Turístico, Lic. Iram Gustavo Medina López, Director de Concertación e Infraestructura Turística y Mtro. Eduardo Juárez Guapo, Subdirector de Concertación y Coordinación Territorial; todos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Las propuestas técnicas serán analizadas y evaluadas por los responsables de la Dirección General de Equipamiento Turístico, 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; en continuación con las medidas de protección a la salud, 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 preferentemente una persona por participante, no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. d) La persona que asiste al evento, deberá traer una identificación adicional para ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Turismo. En caso de no acatar las medias sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Secretaría.



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

3.1. Descripción de los servicios.

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, se encuentran descritos en forma detallada en el **Anexo Técnico**, de estas Bases, relativo al **“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

3.2. Especificaciones.

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

3.3. Grado de Integración Nacional.

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

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

El servicio integral se cubrirán invariablemente en los horarios, ubicación y días que sean solicitados, con una disponibilidad de lunes a domingo; el periodo de ejecución de los servicios serán a partir de la vigencia contractual y hasta el 31 de agosto de 2024; los días festivos se laborarán de acuerdo con 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 de la vigencia contractual y hasta el 30 de septiembre de 2024.

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 **Fiscales-Fiscales-Fiscales**, aplicados en la Partida Presupuestal 3992 "Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos de la Ciudad de México".

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, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México, de acuerdo con el siguiente calendario de eventos:

*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
"Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México".*



<i>EVENTO</i>	<i>FECHA</i>	<i>HORARIO</i>
Publicación de Convocatoria	10 de mayo de 2024	
Consulta y venta de Bases:	10, 13 y 14 de mayo de 2024	De 11:00 a 14:00 horas
Junta de Aclaración de Bases:	15 de mayo de 2024	12:00 horas
Presentación de Propuestas:	17 de mayo de 2024	12:00 horas
Emisión del Fallo de la Licitación:	20 de mayo de 2024	12:00 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 PREFERENTEMENTE UNA PERSONA POR PARTICIPANTE, NO ASISTIR PERSONAS ADULTAS MAYORES O PERTENECIENTES A GRUPOS DE RIESGO; D) LA PERSONA ASISTENTE AL EVENTO, DEBERÁ TRAER UNA IDENTIFICACIÓN ADICIONAL PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. EN CASO DE NO ACATAR LAS MEDIDAS 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 555286-7097, extensión 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).

Las personas físicas o morales podrán consultar y revisar las Bases en forma gratuita y en caso de estar interesado en participar deberá cubrir el costo de dichas bases conforme al inciso b), dentro del plazo establecido en el calendario de eventos del punto 4.2, *Consulta y venta de bases*, 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 Turismo de la Ciudad de México**, conforme al plazo establecido en el calendario de eventos del punto 4.2, *Consulta y venta de bases* sita en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en la Av. Nuevo León número 56,

Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México”.



Piso 6, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México, con número de teléfono para efectos del presente procedimiento 555286-7097, extensiones 2608 y 2618

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 posibilidad 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: areyesc@turismo.cdmx.gob.mx / alvreyes79@gmail.com 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 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.

En 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.

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 Cédula 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 para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte). Esta documentación será acompañada por el **Anexo 1** debidamente requisitado.
- b. **Personas Morales:** Acta Constitutiva de la empresa inscrita en el Registro Público correspondiente 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 dentro del **SOBRE ÚNICO** (Credencial para Votar, 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.
- 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 dentro del **SOBRE ÚNICO** su identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para Votar, 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 los artículos 39 fracciones I a la XV de la Ley, y 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 de las Actas derivadas de la Junta de Aclaraciones fueron leídas y comprendidas, por lo que las acepta y está de 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**).

Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
"Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México".



- 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 artículo 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 lo siguiente:
 - j.1. Declaración Anual de IVA e ISR del Ejercicio 2023;
 - j.2. Declaraciones parciales de IVA e ISR de Enero a Marzo del Ejercicio 2024 y su comprobante de pago debidamente acreditados con el sello de la institución bancaria ante la cual fueron presentados o constancia de pago mediante vía electrónica;
 - j.3. Opinión positiva de cumplimiento de Obligaciones en Materia Fiscal de cuando menos un mes de antelación a la fecha de Apertura de Propuestas.
 - j.4. Opinión positiva de cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social de cuando menos un mes de antelación a la fecha de Apertura de Propuestas.

- 1. **Participantes sujetos a contribuciones fiscales en la Ciudad de México:** Deberán 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 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)**

- 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 Pública 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 informará las empresas que compraron bases y solo se aceptaran los sobres de quienes hayan comprado bases.
- p. Se deberá presentar Curriculum Vitae del Licitante, en papel membretado original con sus datos fiscales y teléfonos, firmado por la persona que tenga Poder Legal para tal efecto, indicando fecha de inicio de operaciones, giro comercial de acuerdo con su acta constitutiva o alta de hacienda o constancia de situación fiscal, resumen de instituciones públicas y privadas con las que ha mantenido relaciones comerciales en los últimos cinco años.
- q. Que el personal que labora se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social y que se encuentra al corriente en sus obligaciones en materia de Seguridad Social.
- r. Documento que acredite el registro del licitante en el “Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas”, publicado en la página del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) <https://repse.stps.gob.mx/>
- s. Deberá presentar opinión de cumplimiento positiva de obligaciones en materia de seguridad social expedida por el IMSS e INFONAVIT, en la que se indique que se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones de Seguridad Social y la relación del personal asegurado, de dos bimestres inmediatos anteriores al presente procedimiento.



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)**.

Esta propuesta deberá ser entregada en original impreso y en medio magnético USB, la omisión de este 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 en la Secretaría de Turismo), 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 cuenta 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)**.
 - Proporcionar original y copia de su registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) de la STPS.
 - Deberá Presentar opinión de cumplimiento positiva de obligaciones en materia de seguridad social expedida por el IMSS e INFONAVIT, en la que se



indique que se encuentra al corriente con las obligaciones de pago de aportaciones de Seguridad Social.

- Deberá presentar original y copia de Cédula de Auditoría Vigente de la **NOM-251SSA1-2009** Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y Suplementos Alimenticios.
- Deberá presentar original y copia de Distintivo “H” vigente por cumplir con los estándares de calidad en el programa Manejo Higiénico de Alimentos establecidos en la **NMX-F-605-NORMEX-2018**.
- Deberá demostrar con documentación que lo avale que el personal encargado de alimentos ha sido capacitado con la norma **NMX - F - 605 - NORMEX - 2018**.
- Deberá presentar original y copia de Certificación de la ISO-9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad.
- Deberá presentar al menos 2 contratos de festivales /espectáculos/ ferias culturales para demostrar experiencia.
- Deberá demostrar con documentación que avale que el personal ha sido capacitado en temas de No discriminación e igualdad de género.
- Proporcionar el nombre de la persona que fungirá como Coordinador de proyecto con la experiencia del manejo de cuentas, ferias turísticas, congresos y eventos internacionales, así como en temas relacionados con exposiciones, con un mínimo de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones. El Coordinador será la persona encargada de estar en contacto con “La Secretaría” durante todo el proceso pre-apertura, los días que se realice el evento y cierre del servicio (**Anexo 23**).
- Proporcionar el nombre de la persona que fungirá como Supervisor general de montaje y producción, la cual deberá presentar documentación que avale la experiencia en la construcción y la habilitación de stands con un mínimo de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones, sí como acreditar que cuenta con capacitación en la producción de eventos, montaje, audio y video. Con capacidad para el manejo del capital humano durante el evento, así como el conocimiento para la solución de problemas técnicos y/o estructurales que pudieran darse en el evento con disponibilidad de localización y servicio durante los días de montaje, evento y desmontaje. (**Anexo 23**).
- Presentar Póliza de Responsabilidad Civil vigente que cubra el período de la prestación del servicio.
- El Licitante deberá de demostrar que cuenta con experiencia mínima de un año en la organización y desarrollo de eventos similares o superiores objeto de este servicio, para el cual deberá de presentar portafolio de cuando menos 2

*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival
Turístico de la Ciudad de México”.*



eventos, así como contratos, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico conforme al “Anexo Técnico”. (Anexo 23).

D. PROPUESTA ECONÓMICA:

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

- a. La propuesta deberá estar dirigida a la 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 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 24 y Anexo 25).
- 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.

*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival
Turístico de la Ciudad de México”.*



- 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.

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 o 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 poder 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 26** y será entregado en la segunda etapa y se firmará, si es el caso, por la persona que cuente con poder 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 26**, 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 evitará 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:

La adjudicación se llevará a cabo por 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 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 de la **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).
- c. **Efectivo** por la cantidad del 5% del monto total de su oferta sin considerar impuestos.

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:

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.**
- 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 estipular 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 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 Licitante 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 Licitante 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 y en incumplimiento con las obligaciones patronales en materia de Seguridad Social.
- 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 que 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. El contrato 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.

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 Finanzas 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 Licitante exclusivamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El Licitante 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 artículo 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 se incurra en una o más de lo siguientes supuestos:

- a. Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del Proveedor, 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 Proveedor 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 rescisión 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.
- e. En el caso de que el Prestador de Servicio Adjudicado incumpla con los pagos correspondientes en materia de Seguridad Social.

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 caso fortuito 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 y/o servicios.
- e. Que la información y/o documentación que sea proporcionada por el Licitante, carezca de veracidad.

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).

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 SECRETARÍA DE
TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**COORDINADOR DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.**

**LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA
ROSALES.**

ÁLVARO REYES CUEVAS.

*Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival
Turístico de la Ciudad de México”.*



ANEXO TÉCNICO

Partida	Descripción	Unidad de medida
Única	<i>“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.</i>	Servicio Integral
Conceptos		
1.1	SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO EL “FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”	Servicio Integral
1.2	APOYO LOGÍSTICO PARA EL FESTIVAL "FLORES DE VERANO" 2024	Servicio Integral



1.1 “SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO EL FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.



SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO EL “FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1.1	SERVICIO INTEGRAL PARA LLEVAR A CABO EL “FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”	SERVICIO INTEGRAL

1 OBJETIVO GENERAL

La Secretaría de Turismo es la Dependencia del Gobierno de la Ciudad de México responsable del desarrollo y regulación de la actividad económica en el sector turismo de la Ciudad de México. Entre sus atribuciones más importantes destaca la de establecer las políticas y los programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento turístico.

Al tener como visión que la Ciudad de México sea uno de los destinos turísticos más competitivos del mundo, al ofrecer productos, así como experiencias únicas y singulares sustentadas en sus atractivos, actividades e instalaciones de clase mundial, el cual se manifiesta en un total respeto a su entorno natural, a las tradiciones y cultura, considerando que la inclusión social es un valor.

Al respecto, cuenta con los siguientes objetivos institucionales de:

- Elevar el número de los visitantes nacionales e internacionales que visitan la Ciudad de México.
- Incrementar la permanencia, gasto y niveles de satisfacción de dichos turistas.
- Promover el fomento y desarrollo de la actividad a partir de una mayor inversión pública y privada.
- Lograr que el incremento de la actividad turística impacte positivamente la economía de las familias vinculadas al sector y a la conservación de los recursos culturales y naturales de la ciudad.

Es por ello y en ese sentido que la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México requiere contratar el servicio integral para llevar a cabo el “Festival Turístico de la Ciudad de México”.

El “Festival Turístico de la Ciudad de México” en su tercera edición, será una exposición turística que coadyuvara en el impulso al desarrollo de los recursos turísticos de la Ciudad de México, a través del reforzamiento de los ejes rectores de del Plan de Gobierno, resaltando la innovación, creatividad contemporánea y la herencia cultural de la Ciudad y de las Entidades Federativas.

Asimismo, incorpora los diferentes pilares de la Ciudad de México, a través de un recorrido de todo México en un solo espacio con el propósito de incrementar el conocimiento sobre la ciudad y su oferta, con el objetivo de generar una percepción positiva de la Ciudad de México a nivel nacional e internacional, posicionándolo como una ciudad moderna, dinámica, atractiva y en continua transformación difundiendo sus ventajas competitivas y sus atractivos con el fin de motivar al viajero potencial a visitar nuestra ciudad.



2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El “Festival Turístico de la Ciudad de México” estará integrado por 32 módulos de atención al público. Además de un escenario completo con presentaciones artísticas con un aforo de hasta 200 personas de público.

El servicio integral requiere del diseño, habilitación, montaje, instalación, desmontaje, transportación, entre otros servicios que se pudieran requerir para la óptima realización del festival.

3 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El evento se realizará en Av. Paseo de la Reforma, entre la Glorieta de la Diana Cazadora y la Glorieta del Ángel de la Independencia, del 11 al 14 de julio de 2024, mismos que pudieran llegar a ser modificados, sin que con ello concurra en una penalización alguna para la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, así mismo deberá responder por vicios ocultos que los servicios puedan presentar, por hasta 30 días naturales posteriores a la prestación del servicio en cuestión, comprometiéndose a la reparación del (los) daño(s) ocasionado por dichos vicios en un lapso no mayor a un día hábil posterior a la reclamación emitida por la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Para la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico se requiere llevar a cabo un contrato abierto, para lo cual se establecerá un presupuesto máximo de \$5,947,997.00 pesos a ejercer (I.V.A. incluido).

Los servicios deberán de prestarse a partir de la notificación del Fallo y hasta un mes después al término de la prestación del servicio, sin perjuicio alguno a la posible resolución de cualquier substanciación derivada de error(es) u omisión(es) superveniente(s).

4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Partida	Descripción	Días de Evento	Mes
Única	“Festival Turístico de la Ciudad de México”	4 Días	Julio

No.	Categoría específica	Unidad de Medida	Máximos
1	<p>MÓDULO Sistema modular armable con carpa estructural a dos aguas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estructura modular tipo octanorm de 6 m x 3 m x 2.5 m con mampara en laterales y fondo. Stand Ciudad de México de 12 m x 3 m x 2.5 m. Paquete de estantería (3) con sistema modular, con 4 repisas base de madera 0.95 m x 0.455 m. Counter de hasta 5 m x 0.5 m x 1 m con repisa intermedia y puertas con cerradura, con barra de atención hasta de 6.0 m, con accesos laterales abatibles hasta de 0.6 m y puerta a 1 m de altura. 	Módulo	Hasta 35

Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
“Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México”.



No.	Categoría específica	Unidad de Medida	Máximos
	<ul style="list-style-type: none"> Encarpado de stand con carpa a dos aguas de 6 m x 5 m con sistema de anclaje independiente y lonas de cierre corredizas para horarios fuera de servicio y posición en horario de servicio en parte trasera del stand (lona de cierre perimetral al módulo de exhibición de 6 m x 3m x 2.5 m). Entarimado de 10 cm. Antepecho con rótulo del participante. Paquete de 5 sillas por stand. Impresión vinil y/o tela para mampara con imagen institucional y de expositor de 0.95 m x 2.45 m (hasta 14) y hasta 6 m x 1 m incluye corte e instalación. Iluminación para stand y para imagen (4 spots). Dos contacto doble para el counter de atención y dos para cada costado. 		
2	<p>ESCENARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Escenario con área de trabajo de 8.75 m x 3.75 m a 1 m de altura, con escalera de acceso, acabado tarima gris con cortinilla color negro, incluye montaje y desmontaje. Carpa estructural para escenario de hasta 10 m x 10 m, con sistema de anclaje independiente. Sistema de audio para 200 personas, monitores de piso de 15”, set de 6 micrófonos inalámbricos y 6 alámbricos, 6 pedestales altos para micrófonos, consola de audio, lap top para reproducción de CD, memoria de USB y adaptador de HDMI, así como música ambiental, cinta, cableado, cubrecables rígidos y mesa de trabajo necesarios para instalación y detallado. Sistema de iluminación con lámparas con cabeza móvil, par led, minibrutos, trusses con placa y tela negra, 1 consola de iluminación con canales suficientes, cinta, cableado y cubrecables rígidos suficientes para instalación y detallado. Back de 8.54 m x 2.44 m con impresión a color en Lona Pvc Frontlit 500 gr, con bastidor de pino, mampara y contrapeso. Pódium o Atril de policarbonato con micrófono y pleca en trovicel del evento con logo institucional. Incluye operadores y técnicos (responsables de operación, mantenimiento y custodia de equipo). Hasta tres espacios de 3 m x 3 m; elaborados con mamparas de sistema modular armable, con carpa estructural y 20 sillas metálicas acojinadas, tapizadas en vinil, plegables con regatones de plástico en las 4 patas para talento y personal de operaciones, 3 tablonces de 2.40 m x 0.70 m x 0.70 m con manteles negros de tela tergal stretch o tafetán 100% poliéster. Hasta 150 sillas plegables de polipropileno texturizado de alta densidad, con capacidad de carga de al menos 130 kg, ensambladas con remaches de 	Escenario	1



No.	Categoría específica	Unidad de Medida	Máximos
	<p>impacto, estructura tubular de 3/4", calibre 18, travesaño frontal y trasero, con refuerzo metálico en asiento y regatones de plástico</p> <ul style="list-style-type: none"> Las dimensiones del escenario (Carpa y templete) podrán variar en función del lugar donde sea su montaje, ajustándose al espacio con que se disponga. 		
3	<p>CARPA MÉDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Carpa estructural de 3 m x 3 m con 4 paredes para cierre total con iluminación, 2 contactos de energía eléctrica aterrizados y contrapesos, madera en la patas para protección del piso. Un tablón estándar con mantel negro. Paquete de 6 sillas metálicas acojinadas, tapizadas en vinil, plegables con regatones de plástico en las 4 patas. 	Carpa	Hasta 2
4	<p>SANITARIOS PORTÁTILES</p> <ul style="list-style-type: none"> Sanitarios portátiles flush, con sistema de cierre y lavamanos, con 2 servicios e insumos de limpieza diarios. Mamparas en sistema octanorm para cercado de baños medida de 3 x 3 m. con puerta y llave. Valla de popote para delimitación de área perimetral de 2 m lineales c/u. 	Sanitarios	Hasta 8
5	<p>ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA PARA STANDS Y ESCENARIO</p> <p>Plantas generadoras hasta de 100 kw con cableado, tableros de distribución, valla perimetral de popotillo (la cantidad de cableado así como número de plantas está sujeto a la ubicación o posicionamiento de stands y escenario). Incluye equipo de seguridad (extintor, tierra física, yellow jackets), así como operadores y técnicos.</p>	Generador	Hasta 3
6	<p>BODEGA</p> <ul style="list-style-type: none"> Mamparas en sistema octanorm para bodegas, bodega medida de 3 m x 3 m. con puerta y llave. Encarpado de bodega con carpa tipo Árabe de 3 m x 3 m con sistema de anclaje independiente. Valla de popote para delimitación perimetral de área de 2 m lineales. 	Bodega	Hasta 2
7	<p>IMPRESOS</p> <p>Señalamiento en trovicel de 30 cm x 30 cm con perforación en las esquinas superiores de 0.5 cm de diámetro y 200 cinchos de plástico de 30 cm (extintores, baños, punto de encuentro, flechas de dirección, entrada y salida). Diplomas con marco en madera de 27.9 cm x 21.6 cm.</p>	Pieza	Hasta 100 Hasta 35
8	<p>GEFETES</p> <p>Gafete impreso de 10 cm x 15 cm a color en opalina, incluye porta gafete y listón.</p>	Pieza	Hasta 200
9	<p>ARTÍCULOS PROMOCIONALES.</p> <p>Gorras de gabardina, ojillos bordados, 6 gajos y bordado de logo de un color frente y atrás.</p>	Pieza	Hasta 2500

Licitación Pública Nacional No. SECTURCDMX-LPN-06-2024
"Servicios Integrales para la Realización del Festival Flores de Verano y Festival Turístico de la Ciudad de México".



No.	Categoría específica	Unidad de Medida	Máximos
10	ARTÍCULOS PROMOCIONALES. Cilindro deportivo de plástico, con tapa enroscable y válvula hermética, cuerpo y tapa del mismo color. CAP. 850 ml.	Pieza	Hasta 2500
11	ARTÍCULOS PROMOCIONALES Playeras de algodón tipo campaña, cuello redondo con estampado de logotipos frente y atrás, medidas S, M, L, XL.	Pieza	Hasta 2500
12	SERVICIO DE SEGURIDAD Servicio de seguridad 24/7 durante montaje, exposición y desmontaje con al menos de 10 elementos, responsabilizándose de la salvaguarda y protección del mobiliario, equipos, productos y materiales en general, entre otros).	Servicio	1
13	SERVICIO DE LIMPIEZA Servicio de limpieza diaria con frecuencia mínima de al menos 4 veces, en áreas de exposición, baños, escenario, áreas operativas, así como la disposición de residuos durante montaje, evento y desmontaje.	Servicio	1
14	PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL Servicio de elaboración del Programa Especial de Protección Civil y gestión para autorización de permisos (incluye personal, servicios, equipos, extintores y todo lo necesario para su operación).	Servicio	1
15	INAUGURACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Carpa estructural de 5 m x 5 m con 4 paredes para cierre total con iluminación, 2 contactos de energía eléctrica aterrizados y contrapesos, madera en la patas para protección del piso. Un tablón estándar con mantel negro. Paquete de 15 sillas metálicas acojinadas, tapizadas en vinil, plegables con regatones de plástico en las 4 patas. Servicio de catering hasta para 100 paxs. Listón con logo institucional y letras en blanco, fondo con color institucional de 20 m x 0.15 m, con charola dorada con fondo textil de color haciendo juego con listón y 15 tijeras. Adornos florales para escenario. 	Servicio 1 día	1
16	Elencos Artísticos <ul style="list-style-type: none"> Elencos artísticos, dramatizaciones y animadores que destaquen la cultura representativa de la Ciudad de México, hasta de 6 personas. 	Servicio diario	Hasta 3
17	Apoys a Elencos Artísticos Estatales <ul style="list-style-type: none"> Servicio que incluya Box lunch e hidratación (agua y bebidas rehidratantes). 	Piezas	Hasta 200

NOTA: Los requisitos antes mencionados son enunciativos más no limitativos, pudiéndose ajustar siempre y cuando sean relacionadas con el evento en cuestión. Considerar todo el equipo de personal experto en la realización de cada requerimiento.



4.1 PERMISOS Y CERTIFICACIONES REQUERIDAS

Se deberán considerar todos los trámites, permisos y cumplir con los requisitos de seguridad e higiene, así como de protección civil del espacio para la instalación del “Festival Turístico de la Ciudad de México”, incluido el Programa Especial de Protección Civil aprobado por la autoridad competente, el cual deberá entregar, en un término mínimo de 15 días hábiles previos a la realización del evento.

Adicional a ello, la empresa deberá de contar con las siguientes certificaciones para lo cual deberán acreditar:

- Distintivo H vigente por cumplir con los estándares de calidad en el Programa de Manejo Higiénico de Alimentos establecidos en la NOM-F-605-NORMEX-2018. (antigüedad de al menos 3 años)
- Cédula de Auditoría vigente de la NOM 251SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y Suplementos Alimenticios.
- Certificación de la ISO-9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
- Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) de la STPS.

4.2 CAPITAL HUMANO

Se deberá de contar con un Coordinador de proyecto, con la experiencia del manejo de cuentas, ferias turísticas, congresos y eventos internacionales, así como en temas relacionados con exposiciones, con un mínimo de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones. El Coordinador será la persona encargada de estar en contacto con “**La Secretaría**” durante todo el proceso pre-apertura, los días que se realice el evento y cierre del servicio.

Asimismo, contar con personal designado como Supervisor general de montaje y producción, con experiencia en la construcción y la habilitación de stands con un mínimo de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones, sí como acreditar que cuenta con capacitación en la producción de eventos, montaje, audio y video. Con capacidad para el manejo del capital humano durante el evento, así como el conocimiento para la solución de problemas técnicos y/o estructurales que pudieran darse en el evento con disponibilidad de localización y servicio durante los días de montaje, evento y desmontaje.

Staff, que incluya carpinteros, cargadores, decoradores, diseñadores, electricistas, técnicos en audio, video y sistemas, plomeros al servicio de las especificaciones en planos y diseño. Con buena disposición para resolver cualquier problema durante el evento, así como haber sido capacitados en sus áreas de actuación.

4.3 DERECHOS

Todos los derechos sobre los diseños presentados que resulten contratados pertenecerán en forma ilimitada, exclusiva, definitiva e irrevocable a “**La Secretaría**” quien podrá libremente reproducirlas por cualquier tipo de medio por sí o a través de terceros; y/o autorizar su uso a un tercero.

Todos aquellos elementos gráficos cuyas imágenes hayan sido facilitadas por “**La Secretaría**” y que se



utilicen para el proceso de contratación, en el evento o actividades referentes al mismo, serán propiedad de la “**La Secretaría**”.

4.4 SUPERVISIÓN

La Dirección General de Equipamiento Turístico de la “**La Secretaría**”, tendrá a su cargo la supervisión de los trabajos con el objeto que se cumpla con los requisitos que se encuentran detallados en estas especificaciones técnicas.

Para atender dichos servicios, será a través del Coordinador de Proyectos que designe “**El Prestador del Servicio**”, responsable de vigilar el cumplimiento de lo solicitado, así como fungirá como enlace con la Dirección General de Equipamiento Turístico los servicios requeridos.

4.5 ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

- ♦ “**El Prestador del Servicio**” deberá contar con capacidad técnica, legal, económica y administrativa para la realización de los servicios requeridos.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” deberá contar con el personal técnico necesario para la instalación, desarrollo y retiro de los servicios que se requieran.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” será responsable del montaje y desmontaje de los requerimientos técnicos y operacionales del evento.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” se compromete a atender y respetar los lineamientos establecidos para la seguridad, cuidado y protección de áreas destinadas al desarrollo del “Festival Turístico de la Ciudad de México”. De entregar en las instalaciones en las mismas condiciones en las que le fueron entregadas. Asimismo deberá de dar puntual atención a los lineamientos que establezca la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” se compromete a hacer uso adecuado del manual de identidad gráfica, bajo el entendido que únicamente y exclusivamente podrá hacer uso de esta, durante la ejecución del Contrato para los fines establecidos en el presente “**Anexo Técnico**”, una vez concluida su labor, queda prohibido el uso de cualquier elemento correspondiente a la identidad gráfica de “**La Secretaría**”, de manera parcial o total, así como su reproducción.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**”, acepta que los gastos por muestras, merma de materia prima, personal operativo, traslado de material, maniobras de carga o descarga, serán a cargo del mismo.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” deberá de presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, por cualquier daño que pudiere causar cualquier elemento/equipo/material, etc. del servicio contratado, así como el Programa Especial de Protección Civil, aprobado por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” deberá de demostrar que cuenta con experiencia mínima de un año en la organización y desarrollo de eventos similares o superiores objeto de este servicio (festivales, ferias culturales y espectáculos), para el cual deberá de presentar portafolio de cuando menos 2 eventos, así como contratos, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico conforme al “**Anexo Técnico**”.
- ♦ “**El Prestador del Servicio**” deberá de demostrar con documentación que avale que el personal ha sido capacitado en temas de No discriminación e igualdad de género.



- ♦ **“El prestador del Servicio”** deberá de asegurar que el mobiliario, equipo y demás elementos del servicio tengan condiciones funcionales de higiene, limpieza y presentación, con el propósito de no demeritar la imagen del Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
- ♦ **“El prestador del Servicio”** deberá de tener una constante comunicación con “La Secretaría”, para contar con la retroalimentación para el cumplimiento del servicio a satisfacción, conforme a las especificaciones técnicas.

4.6 FECHA DE ENTREGA, MONTAJE Y DESMONTAJE

“El Prestador del Servicio” deberá entregar el servicio logístico con 3 días naturales de anticipación, así como una esquila de tiempos de montaje y desmontaje de los requerimientos solicitados. En este sentido podrá realizar el montaje previo 7 días naturales a la realización del evento, para lo cual la zona deberá de estar delimitada y señalizada.

En cuanto al desmontaje, este será hasta de cuatro días naturales siguientes al término del evento, dependiendo de las condiciones sin que genere con ello un cargo adicional.

Los materiales autorizados serán entregados en el lugar que indique **“La Secretaría”**, a satisfacción de la Dirección General de Equipamiento Turístico, en su calidad de **“El Administrador del Contrato”**.

4.7 ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN

Será responsabilidad de **“El Prestador del Servicio”** entregar las evidencias o testigos correspondientes al término del Festival y dentro de los 15 días hábiles siguientes. Deberá entregar una carpeta ejecutiva que contenga el listado de los servicios utilizados, así como memoria fotográfica de cada uno de los conceptos solicitados en el servicio, en dos etapas: instalación y desarrollo, los cuales deberán de presentarse en el orden cronológico en que hubieren sucedido, de forma impresa en hojas membretadas, en carpeta identificada de manera adecuada; entrega para la cual deberá mediar documento de entrega-recepción elaborado en hoja membretada, sellada y firmada autógrafamente por el representante legal de la empresa.

Los entregables se presentarán en **“La Secretaría”** a entera satisfacción de la Dirección General de Equipamiento Turístico, sita en Avenida Nuevo León número 56, piso 8, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México.

4.8 SERVICIOS ADICIONALES DEL ANEXO TÉCNICO

“La Secretaría” se reserva la cantidad de elementos efectivamente solicitados, tanto por precio o tipo y, en caso de necesitar requerimientos relacionados con el servicio integral pero no contenidos en la proposición, **“La Secretaría”** podrá solicitar a **“El Prestador del Servicio”** cotización, la cual será válida y en su caso autorizada por **“El Administrador del Contrato”** para su respectiva procedencia. Para tal efecto **“La Secretaría”** deberá solicitar con al menos un día hábil de antelación la cotización del servicio adicional requerido, **“El Prestador del Servicio”** deberá dar respuesta mismo día, con la



finalidad de estar en condiciones de realizar la entrega correspondiente en el lapso de un día hábil de cómputo por la misma vía, o bien como requiera “La Secretaría”.

5. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
Nombre completo:			
PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Cliente	Evento(s)	Duración	Recinto y Aforo

(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes **legibles** que acrediten la experiencia mínima de un año, así como los contratos celebrados de cuando menos 3 eventos similares o superiores dimensiones (festivales, ferias culturales y espectáculos).

EXPERIENCIA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO			
Nombre completo:			
PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Cliente	Evento(s)	Cargo desempeñado	Recinto y Aforo

(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes **legibles** y certificaciones que acrediten la experiencia manifestada de no menos de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones).

EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR GENERAL DE MONTAJE Y PRODUCCIÓN			
Nombre completo:			
PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Nombre del evento	Cargo desempeñado	Duración	Recinto y Aforo



(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes **legibles y certificados que acrediten la experiencia manifestada de no menos de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones)**

La información antes referida deberá de incluirse en el anexo correspondiente a la capacidad técnica, con firma de acreditación de cumplimiento.

6 LAY OUT Y RENDER

El Licitante ganador deberá presentar de manera impresa a color y en medio magnético (en archivos .vrimg y/o .pdf), 15 días hábiles posteriores a la fecha de fallo, el Lay Out y Render en 2D, de su propio proyecto de diseño del “Festival Turístico de la Ciudad de México”.

En la inteligencia que el Licitante que resulte adjudicado cederá de manera implícita a la notificación del Fallo y firma del Contrato correspondiente, todos los derechos del mismo, vitaliciamente.

“**El Prestador del Servicio**”, se compromete a no hacer uso parcial o total del material derivado de la planeación, ejecución y entrega del proyecto, con fines ajenos a la prestación del servicio, reconoce a “**La Secretaría**” como único y legítimo poseedor del material mencionado.

La aceptación del proyecto gráfico no exime de forma alguna de cualquier solicitud de modificación a “**El Prestador del Servicio**” por parte de “**La Secretaría**”.



1.2 APOYO LOGÍSTICO PARA EL FESTIVAL "FLORES DE VERANO" 2024.



APOYO LOGÍSTICO PARA EL FESTIVAL “FLORES DE VERANO” 2024

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1.2	APOYO LOGÍSTICO PARA EL FESTIVAL “FLORES DE VERANO” 2024	SERVICIO INTEGRAL

1. Presentación

Los Festivales de Flores promocionan a la Ciudad de México y generan un atractivo para el turismo nacional y extranjero, que contribuye a la derrama económica y fortalece nuestra identidad y tradiciones, además de que proporciona beneficios significativos para artesanos, floricultores y productores agroecológicos.

Con la participación de los floricultores, así como de los maestros artesanos y productores agroecológicos se logra enriquecer la oferta turística con la que cuenta la Ciudad de México y transmiten la tradición de las mismas.

Además, se promoverá el cuidado de los suelos de conservación y la integración social de sus habitantes mediante el comercio justo.

2. Problemática actual

El suelo de conservación, representa para la Ciudad de México un pilar en el desarrollo de las diversas actividades y usos que se tienen en el territorio, el desarrollo económico social que en estos territorios se fundamenta en la difusión y cuidado consiente del ecosistema, a través del conjunto de costumbres, hitos e imaginarios colectivos que dotan un valor intrínseco al cuidado del medio ambiente.

El cambio climático, depende de los equilibrios en los ecosistemas, así como el desarrollo económico depende de las economías locales que conforman una economía de gran escala como lo es de esta Ciudad. Es por ello que a través de la promoción de los productos del suelo de conservación se pretende establecer un acceso al desarrollo turístico que contribuya a la economía colectiva de la Ciudad de México.

3. Objetivo

Contribuir con el desarrollo económico, turístico y social de la Ciudad de México, a través del Festival de Flores de Verano como un instrumento que contribuya a la consolidación y diversificación de la oferta turística para los visitantes nacionales y extranjeros, coadyuvando en el favorecimiento de los floricultores, así como productores agroecológicos y artesanos, generando una mayor derrama económica, así como el fortalecimiento de nuestra identidad y tradición.



4. Descripción de los servicios

Se requiere que el prestador de servicios proporcione los elementos de logística adecuados para el desarrollo del Festival Flores de Verano, hasta por un presupuesto máximo de \$672,000.00 pesos a ejercer.

La empresa o el proveedor participarán en forma activa en la realización del evento, acciones que serán de forma gratuita y deberán contar con la logística necesaria para la total realización del mismo.

No.	Evento	Días de Evento	Mes
1	Festival Flores de Verano	14 días	Julio - Agosto

Insumos de consumo por arrendamiento

No.	Categoría específica	Unidad de Medida
1	Carpa a dos aguas hasta de 10 m x 10 m, a 4 m de altura con plafón blanco, cubre postes de tela y contrapesos, con iluminación interior y contactos de corriente eléctrica, incluye montaje y desmontaje.	m2/día
2	Carpa tipo jaima de 3 m x 3 m con plafón blanco, cubre postes de tela blanco y contrapeso, con iluminación interior y contactos de corriente eléctrica, incluye montaje y desmontaje.	pieza/día
3	Templete de 8.75 m x 3.75 m, con altura de 1 m y 1.5 m con escalera de acceso acabado tarima gris con cortinilla color negro, incluye montaje y desmontaje.	m2/día
4	Sonido mediano con micrófonos alámbricos y pedestales para cada uno, 4 cajas directas y lap top para la reproducción de CD, memorias USB, IPod, así como música ambiental para 150 personas, con operador de audio. Asimismo, deberá presentar un extintor de 9 kg en perfecto funcionamiento bajo la normatividad vigente.	Día
5	Silla de oficina estibable para presidium con estructura de acero, con asiento y respaldo estructurado en madera relleno en espuma y tapizado en tela negra.	Pieza/día
6	Silla plegable acojinada con estructura cromada de tubo cuadrado 3/4 calibre 20. Asiento y respaldo estructurado en madera relleno de espuma y tapizado con vinil negro.	Pieza/día
7	Pódium o Atril de policarbonato con micrófono.	Pieza/día
8	Sanitarios portátiles flush, con sistema de cierre y lavamanos, con servicio e insumos de limpieza diarios (2).	Pieza/día
9	Tablón 244 cm x 76 cm estructura de acero tubo de 1" calibre 20, cubierta de plástico blanco.	Pieza/día
10	Protector para cableado de piso (Yellow Jacket).	Pieza
11	Back con impresión a color en Lona Pvc Frontlit 500 gr., con bastidor de pino, mampara y contrapeso.	m2
12	Lona impresa en alta calidad con imagen alusiva, varias medidas (incluye cinchos de plástico de 30 mc).	m2
13	Gafetes impresos a color en opalina de 10 cm x 15 cm, incluye porta gafete y listón.	Pieza
14	Señalamiento en trovicel de 30 cm x 30 cm con perforación en las esquinas superiores	Pieza



No.	Categoría específica	Unidad de Medida
	de 0.5 cm de diámetro y 200 cinchos de plástico de 30 cm (extintores, baños, punto de encuentro, flechas de dirección, entrada y salida).	
15	Carpa tipo jaima de 5 m x 5 m con plafón blanco, cubre postes de tela blanco y contrapeso, con iluminación interior y contactos de corriente eléctrica.	pieza/día
16	Servicio de catering hasta para 60 paxs.	Servicio 1 día
17	Banco escalera de aluminio con 2 escalones.	Pieza

NOTA: en impresiones alusivos al evento se requiere autorización de personal de SECTUR CDMX para impresión final, previa prueba de color

NOTA: Los requisitos antes mencionados son enunciativos más no limitativos, pudiéndose ajustar siempre y cuando sean relacionadas con el evento en cuestión. Considerar todo el equipo de personal experto en la realización de cada requerimiento.

Nota: Para atender dichos servicios se requiere que el prestador de servicio designe un enlace, el cual será responsable de vigilar el cumplimiento de lo solicitado, este enlace será quien coordine con el área responsable de las actividades solicitadas.

Será necesario que el proveedor prevea la posibilidad de cancelación, cambio de horario o de sede, por caso fortuito, o causas de fuerza mayor, previa solicitud de requirente sin que con ello concurra penalización alguna.

El diseño final con la imagen institucional o aquellas que se tengan que desarrollar se enviará en tiempo y forma para su impresión. De igual forma los servicios contratados deberán ser brindados en el lugar que se indique con cuando menos 24 hrs. de anticipación.

5. Aspectos Generales del servicio

1. Los diseños serán proporcionados por la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México en archivos vectorizados o curvas, previa autorización de la Coordinación General de Comunicación Social.
2. El proveedor deberá presentar los DOMIS para autorización y validación del área correspondiente.
3. El proveedor deberá contar con la capacidad de realizar los servicios solicitados.
4. El proveedor deberá contar con el personal técnico necesario para la instalación y desarrollo de los servicios que se requieran.
5. El proveedor será responsable del montaje y desmontaje de los elementos de la logística.
6. El proveedor deberá de presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil por cualquier daño que pudiere causar cualquier elemento/equipo/material, etc. del servicio contratado.
7. La prestación de los servicios se comunicará al proveedor con cuando menos 15 días naturales de anticipación a los eventos.
8. El proveedor deberá de contar con las siguientes certificaciones, para lo cual deberá de acreditar:



- Distintivo H vigente por cumplir con los estándares de calidad en el Programa de Manejo Higiénico de Alimentos establecidos en la NMX-F-605-NORMEX-2018.
 - Cédula de Auditoría vigente de la NOM 251SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y Suplementos Alimenticios.
 - Certificación vigente de la ISO-9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
 - Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) de la STPS.
9. El proveedor deberá de demostrar con documentación que avale que el personal ha sido capacitado en temas de No discriminación e igualdad de género.
 10. El proveedor deberá de asegurar que el mobiliario, equipo y demás elementos del servicio tengan condiciones funcionales de higiene, limpieza y presentación, con el propósito de no demeritar la imagen del Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
 11. “El prestador del Servicio” deberá de tener una constante comunicación con “La Secretaría”, para contar con la retroalimentación para el cumplimiento del servicio a satisfacción, conforme a las especificaciones técnicas.

6. Fecha de Entrega

Se requiere que la instalación de carpas y templete con back, luminarias, tablonés, sillas, etc., sea por lo menos un día antes del evento en un horario a partir de las 00:00 horas a las 05:00 horas de la mañana.

Los materiales autorizados serán entregados donde indique la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, a satisfacción de la Dirección General de Equipamiento Turístico de esta Secretaría, en su calidad de área requirente/administradora del contrato.

7. Entregables

Al término de cada evento y dentro de los 15 días hábiles siguientes se deberá entregar una carpeta ejecutiva que contenga lo siguiente:

- i. Listado de servicios utilizados por cada uno de los conceptos solicitados en el servicio por cada evento.
- ii. Evidencia fotográfica de cada uno de los conceptos solicitados en el servicio durante el montaje, exposición y desmontaje.

Documentación que deberá de presentarse en el orden secuencial, de forma impresa en carpeta identificada con hoja membretada y sello del proveedor.

Los entregables se presentarán en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en la Dirección General de Equipamiento Turístico, con domicilio en Av. Nuevo León número 56, piso 8, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, a satisfacción de esta Dirección General, en su calidad de área requirente/administradora del contrato.



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 N° **SECTURCDMX-LPN-06-2024**, 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:
Código Postal:
Teléfonos:
Correo Electrónico:
Alcaldía o Municipio:
Entidad Federativa:
Fax:

Persona Moral

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

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 2

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 3

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 4

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 5

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 6

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 7

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 8

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 9

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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 comprometo 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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 10

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



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 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO
Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



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 2024

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

**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO
Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 13

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 14

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



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: “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**”

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

(Nombre del Representante Legal), 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	<ul style="list-style-type: none"> • Nathalie Veronique Desplas Puel • Edna Mariana Bazaldúa Rosales
Servidores Públicos Actuales en el presente procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Álvaro Reyes Cuevas • Mario Abel Gazal Rodríguez
Servidores Públicos Solicitantes atendiendo al presente procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Lorenzo Arvizo Bencomo • Lic. Iram Gustavo Medina López • Mtro. Eduardo Juárez Guapo

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 2024.

PROTESTO LO NECESARIO

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



Los Licitantes podrán presentar en hoja membretada lo siguiente:

**ANEXO 16
PROPUESTA TÉCNICA**

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y
FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

SE INTEGRARÁ CONFORME A LA DESAGREGACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.

E J E M P L O

Partida Unica	Descripción
<i>(Número de Lote)</i>	<i>(Descripción del Lote)</i>

(ÍNDICE) Ejemplo:

- I. DESCRIPCIÓN (DEL O LOS LOTES A COTIZAR)**
- II. ENTREGABLES (En caso de que Aplique)**
- III. CRITERIOS (En caso de que Aplique)**
- IV. TIEMPOS DE ENTREGA (En caso de que Aplique)**
- V. LUGAR DE ENTREGA (En caso de que Aplique)**

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 17

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 18

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 19

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 20

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 21

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 22

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 23

Ciudad de México, a de del 2024

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

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
Nombre completo:			
PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Cliente	Evento(s)	Duración	Recinto y Aforo

(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes legibles que acrediten la experiencia mínima de un año, así como los contratos celebrados de cuando menos 3 eventos similares o superiores dimensiones (festivales, ferias culturales y espectáculos).

EXPERIENCIA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO			
Nombre completo:			
PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Cliente	Evento(s)	Cargo desempeñado	Recinto y Aforo

(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes legibles y certificaciones que acrediten la experiencia manifestada de no menos de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones).

EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR GENERAL DE MONTAJE Y PRODUCCIÓN	
Nombre completo:	



PORTAFOLIO DE EVENTOS			
Nombre del evento	Cargo desempeñado	Duración	Recinto y Aforo

(Deberán remitirse como parte de la “Propuesta Técnica”, portafolio de imágenes legibles y certificados que acrediten la experiencia manifestada de no menos de 1 año de experiencia y de haber participado en cuando menos 3 eventos similares o de superiores dimensiones)

La información antes referida deberá de incluirse en el anexo correspondiente a la capacidad técnica, con firma de acreditación de cumplimiento.

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



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 24

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a de del 2024

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

Num.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Importe Total mínimo	Importe Total Máximo
Número	(Descripción de la Partida)	Servicio					
Concepto(s)	Listado de las partidas que integran la Partida Única						
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 agosto de 2024.
- 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.

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 25

Ciudad de México, a de del 2024

**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**

***SERVICIOS INTEGRALES PARA LA
REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES
DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE
LA CIUDAD DE MÉXICO***

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**



Los Licitantes deberán transcribir en hoja membretada lo siguiente:

ANEXO 26

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-06-2024**

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



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)

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PRESENTE

SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

Table with 3 columns: PÁGINA, NUMERAL, PREGUNTA.

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

Table with 3 columns: PÁGINA, ANEXO, PREGUNTA.

A T E N T A M E N T E

Ciudad de México. a ____ de _____ del 2024.

Protesto lo necesario

() Firma del representante legal del Licitante



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 / Tesorería**

(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-06-2024**, convocada por la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, teniendo por objeto el **“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL FLORES DE VERANO Y FESTIVAL TURÍSTICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**.

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).

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 / Tesorería**

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 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