



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL
No. LP-INE-009/2017**

**Servicio integral para la organización de eventos, hospedaje, alimentos, entre
otros que requiera el Instituto**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Licitación Pública
Carácter:	Nacional
Ejercicio Fiscal	2017 - 2018
Número:	LP-INE-009/2017
Contratación:	Servicio integral para la organización de eventos, hospedaje, alimentos, entre otros que requiera el Instituto
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes
Tipo de contrato:	Plurianual

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

El presente documento se emite en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en particular los artículos 41 fracción V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos Transitorios Segundo, Tercero y Sexto del Decreto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	04	MES:	mayo	AÑO:	2017	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	11	MES:	mayo	AÑO:	2017	HORA:	10:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						

ACTO DE FALLO:

Con fundamento en la fracción III del artículo 42 del REGLAMENTO, la fecha del acto de fallo se dará a conocer en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
--

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#) o desde <https://compras.ine.mx> | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Presenciales](#), a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx | [Enlaces de interés](#) | [Instituto Nacional Electoral](#).

El día 25 de abril de 2017 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y simultáneamente se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 27 de abril de 2017.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria a través de los siguientes medios:

- 1º. Una copia impresa. En la oficina del *Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores* de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso, del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código postal 01900, en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de la misma.
- 2º. En archivo electrónico. Podrá obtenerse descargando el archivo de la presente convocatoria de la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/contenido/interiores/Menu_Principal-id-9db0c2ec3d355010VgnVCM100002c01000aRCRD/

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompralNE entre la publicación de la Convocatoria y previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación acudiendo a las oficinas del *Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores*, o bien podrá enviar su solicitud al correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx.

De optar por enviarlo mediante correo electrónico, los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, verificará que el LICITANTE se encuentre en el Registro Único de Proveedores del Sistema ComprasINE y su información se encuentre completa al **100%** y actualizada.

Posteriormente, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en ComprasINE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema ComprasINE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx | [Servicios para ti | ComprasINE](#); o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado [Requisitos para registrarse](#).

El video de ayuda, se encuentra en la liga:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/DEA/comprasINE/ComprasVideos.html>

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

<http://www.ine.mx/archivos2/portal/DEA/comprasINE/ProveedoresContratistas.html>

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- a. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de Alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral [7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO](#).

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23 tercer párrafo, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apegarse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio integral para la organización de eventos, hospedaje, alimentos, entre otros que requiera el Instituto**” se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en su calidad de área solicitante y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en anexos y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada y aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Tercera Sesión Ordinaria** celebrada con fecha **21 de marzo de 2017**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, el INSTITUTO para la evaluación de las proposiciones utilizará el **criterio de evaluación por puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al INSTITUTO pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#)

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación, comprende **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5, apartado A, fracción IV del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren
- II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
- III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban
- IV. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios
- V. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- VI. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros
- VII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- VIII. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria
- IX. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral
- X. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- XI. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública
- XII. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral
- XV. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO
- XVI. **Precio no aceptable:** Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas
- XVII. **Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el

ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación

- XVIII. Proceso electoral:** Es el conjunto de actividades realizadas por las autoridades electorales, partidos políticos y ciudadanos, cuyo objetivo primordial es realizar la renovación periódica de los miembros del poder ejecutivo y poder legislativo, en los diferentes niveles de gobierno.
- XIX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- XXII. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	14
1.9.	Condiciones de pago.....	14
1.10.	Anticipos	15
1.11.	Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	15
1.13.	Transferencia de derechos	15
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	16
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	16
1.16.	Responsabilidad laboral	16
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	16
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	17
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	19
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	29
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	33
8.	PENAS CONVENCIONALES Y CONTRACTUALES	35
9.	DEDUCCIONES	36
10.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	37
11.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	37
12.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	38
13.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	38
14.	INFRACCIONES Y SANCIONES	40
15.	INCONFORMIDADES	40
16.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	40
17.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	40
	ANEXO 1	41
	ANEXO 2	41
	ANEXO 3	86
	ANEXO 4	87
	ANEXO 5	88
	ANEXO 6	89
	ANEXO 7	90
	ANEXO 8	129
	ANEXO 9	130
	ANEXO 10	137
	ANEXO 11	142
	ANEXO 12	143

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación.

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio integral para la organización de eventos, hospedaje, alimentos, entre otros que requiera el Instituto**” que consiste en **01 (una) partida** por lo tanto la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio y los aspectos que se consideran necesarios para determinar el objeto indicado en este punto y el alcance de la presente contratación se encuentran en el [Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”](#) de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y consiste en la celebración de un **contrato abierto** en los términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme a los presupuestos mínimo y máximo que se podrán ejercer y que se señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Monto mínimo IVA incluido	Monto máximo IVA incluido
2017	\$22,000,000.00	\$55,000,000.00
2018	\$26,000,000.00	\$65,000,000.00

Asimismo, se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2017 y el Acuerdo de Autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario firmado por el Director Ejecutivo de Administración.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2018, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre de 2018.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

La prestación del servicio se realizará en los lugares, plazos y horarios que el INSTITUTO solicite a efecto de llevar a cabo los eventos según corresponda conforme a las condiciones que se señalan en el [Anexo 1 “Especificaciones técnicas”](#) de la presente convocatoria.

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá prestar los servicios de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma español.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el/la titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

El responsable de administrar y vigilar el contrato deberá de informar por escrito, al titular de la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

En términos de lo estipulado en el artículo 144 de las Pobalines, el encargado de la supervisión del contrato será el/la titular de la Subdirección de Servicios.

1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo

Los precios se cotizarán en Pesos Mexicanos con dos decimales y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo será en Pesos Mexicanos de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará por servicio devengado, una vez prestado el servicio, previa validación por parte del administrador del contrato.

En caso de que, derivado de la prestación del servicio, se genere algún pago de derechos u otro diferente a favor de alguna autoridad gubernamental, serán pagados por el PROVEEDOR, para que posteriormente sean enviados para pago del INSTITUTO.

Dicho pago procederá siempre y cuando se haya contemplado en la cotización previamente autorizada del evento, sin que implique pago de algún tipo de comisión y/o pago extra a cargo del INSTITUTO.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación de los servicios en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación de la factura y trámite de pago

De conformidad con el artículo 163 de las POBALINES, para iniciar el trámite de pago el PROVEEDOR deberá presentar la factura ante el Administrador/a del contrato; adjuntando, en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO ubicada en Periférico sur número 4124, Torre Zafiro II, primer piso, colonia Jardines del Pedregal, delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, en la Ciudad de México; o bien, a través de transferencia bancaria a solicitud del PROVEEDOR a la cuenta bancaria que indique.

Una vez que los proveedores ingresen al Instituto para trámite de pago el CFDI correspondiente a los bienes entregados o a los servicios recibidos y que éste sea pagado, no deberán cancelarlo, en caso de que posteriormente a su pago, se detecte que este fue cancelado, se dará aviso a la Autoridad Fiscal Competente.

Los CFDI'S, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

1.12. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación de los servicios correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.14. **Derechos de Autor y Propiedad Industrial**

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

1.15. **Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. **Responsabilidad laboral**

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

2. **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA**

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.

- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.
- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.
- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 12** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. La DRMS verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria y mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta (**Anexo 10**)
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.
- V. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva

personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describen a continuación:

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** (en original)
- b) Manifestación por escrito del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. **Anexo 3**. (en original), adjuntando preferentemente:
 - i. El documento en el que conste la opinión en sentido positivo de la autoridad fiscal respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - ii. El documento en el que conste la opinión en sentido positivo respecto de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- c) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**. (en original)
- d) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
- e) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10** (*en original*); asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente

numeral como incisos **a), b), c) y d)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

4.2. Contenido de la oferta técnica

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el **numeral 4.1** de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo.

5.1. Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Subdirección de Servicios del INSTITUTO, a través de su titular o del o los servidores públicos que designe, analizará(n) y evaluará(n) las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento a los rubros que se detallan en la **“Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”**.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita, en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerará los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

- c) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Si algún LICITANTE acredita más años o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

- d) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- e) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes (en original).

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6** (en original).

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1		24	puntos
Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados / Porcentaje Asignado
1.1	Capacidad de los recursos humanos, se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que prestará el servicio		11.00 / 12.00%
1.1.1	Experiencia	<p>Se requiere que los 2 ejecutivos de cuenta y el coordinador de eventos que se asignará para la prestación del servicio, cuente con experiencia mínima de 01 (un) año en la prestación de servicios similares.</p> <p>Se entiende por servicios similares los relacionados con organización de eventos, congresos, reuniones de trabajo y la operación de tales servicios de las mismas o muy similares características y condiciones de las que se requieren en la presente contratación.</p> <p>Deberá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de currículum vitae.</p> <p> Acredita más de 1 año 1 punto por persona Acredita 1 año 0.50 puntos por persona No acredita al menos 1 año 0 puntos </p> <p>El personal que acredite la experiencia mínima solicitada deberá corresponder al que se señale en el organigrama que se solicita en el rubro 3.1.3 de la presente tabla.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	3.00 / 3.00%

1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que los 2 ejecutivos de cuenta y el coordinador de eventos que se asignará para la prestación del servicio que se solicita cuentan con los conocimientos necesarios para la prestación del servicio presentando copia de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de licenciatura en turismo o administración turística o administración de empresas, o • Certificado de licenciatura concluida en turismo o administración turística o administración de empresas, o • Documento con que acredite la conclusión de carrera técnica en turismo o administración, o • Diploma con validez oficial de cursos o capacitaciones en congresos y convenciones o turismo o administración. <p>Los puntos se otorgarán conforme a lo siguiente:</p> <p>2 Ejecutivos de cuenta:</p> <table border="1" data-bbox="602 888 1206 1318"> <tr> <td>Presenta título, cédula profesional</td> <td>1.5 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Presenta certificado de licenciatura concluida</td> <td>1.00 punto por persona</td> </tr> <tr> <td>Presenta documento que acredita carrera técnica,</td> <td>0.75 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Presenta Diploma con validez oficial</td> <td>0.50 puntos por persona</td> </tr> </table> <p><i>Máximo de puntos a otorgar 3.00</i></p> <p>1 Coordinador de eventos:</p> <table border="1" data-bbox="602 1413 1206 1598"> <tr> <td>Presenta título, cédula profesional</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Certificado de licenciatura concluida</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta constancia de carrera técnica, certificado o diploma con validez oficial.</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p><i>Máximo de puntos a otorgar 2.00</i></p> <p>Puntos máximos a otorgar para este subrubro 5.00 puntos El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	Presenta título, cédula profesional	1.5 puntos por persona	Presenta certificado de licenciatura concluida	1.00 punto por persona	Presenta documento que acredita carrera técnica,	0.75 puntos por persona	Presenta Diploma con validez oficial	0.50 puntos por persona	Presenta título, cédula profesional	2.00 puntos	Certificado de licenciatura concluida	1.50 puntos	Presenta constancia de carrera técnica, certificado o diploma con validez oficial.	1.00 puntos	5.00	5.00%
Presenta título, cédula profesional	1.5 puntos por persona																	
Presenta certificado de licenciatura concluida	1.00 punto por persona																	
Presenta documento que acredita carrera técnica,	0.75 puntos por persona																	
Presenta Diploma con validez oficial	0.50 puntos por persona																	
Presenta título, cédula profesional	2.00 puntos																	
Certificado de licenciatura concluida	1.50 puntos																	
Presenta constancia de carrera técnica, certificado o diploma con validez oficial.	1.00 puntos																	
1.1.3	Dominio de herramientas	<p>Se requiere que los dos ejecutivos de cuenta y el coordinador de eventos que se asignarán para la prestación del servicio objeto de la presente licitación, acrediten haber trabajado en servicios similares al que se solicita, mediante el curriculum vitae firmado anexando copia de identificación oficial, debiendo señalar el rol,</p>	3.00	3.00%														

		<p>la descripción del proyecto y datos de contacto en donde llevó a cabo la prestación del servicio. Se entenderá como servicios similares el haber trabajado en la organización de eventos o congresos de más de 500 personas.</p> <p>1 Coordinador</p> <table border="1" data-bbox="602 464 1224 642"> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 5 eventos o más</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Puntos máximos a otorgar por el Coordinador 1.50 puntos</p> <p>2 Ejecutivos de cuenta</p> <table border="1" data-bbox="602 764 1224 1073"> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 5 eventos o más</td> <td>0.75 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos</td> <td>0.50 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Puntos máximos a otorgar por los ejecutivos de cuenta 1.50 puntos</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este Subrubro 3 puntos</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.</p>	Acredita haber trabajado en 5 eventos o más	1.50 puntos	Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos	1.00 punto	Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos	0.00 puntos	Acredita haber trabajado en 5 eventos o más	0.75 puntos por persona	Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos	0.50 puntos por persona	Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos	0.00 puntos		
Acredita haber trabajado en 5 eventos o más	1.50 puntos															
Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos	1.00 punto															
Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos	0.00 puntos															
Acredita haber trabajado en 5 eventos o más	0.75 puntos por persona															
Acredita haber trabajado en 3 a 4 eventos	0.50 puntos por persona															
Acredita haber trabajado en 2 o menos eventos	0.00 puntos															
1.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	<p>Se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente original o copia certificada y simple para cotejo de la última declaración fiscal anual 2016 y la última declaración fiscal provisional de ISR presentadas por el licitante ante la SHCP, en la que acrediten ingresos brutos equivalentes a un porcentaje no menor del 16% del monto máximo total de contrato. La declaración deberá contener sello digital y acuse de recibo por parte de la autoridad competente.</p> <p>Se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente mínimo 2 máximo 4 cartas de recomendación de cadenas hoteleras que tengan presencia en mínimo ocho estados de la República Mexicana, y cuyos hoteles tengan categoría de 5, 4, 3 estrellas o de categoría "business class", de los cuales al menos 1 (uno), deberá de estar en la Zona Sur de la Ciudad de México dentro del corredor de periférico sur de Viaducto Tlalpan a San Jerónimo.</p> <p>Si presenta 3 o 4 cartas 1.00 puntos Si presenta 2 cartas 0.75 punto Presenta 1 carta 0.50 puntos</p>	9.00	9.00%												
			1.00	1.00%												

		No presenta cartas 0.00 puntos										
		El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.										
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (medio) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1 de la presente convocatoria.	0.50	0.50%								
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 0.50 (medio) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en el numeral 5.1 inciso f) de la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran-registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	0.50	0.50%								
1.5	Cartas de no haber recibido quejas	El LICITANTE deberá presentar carta original emitida por la Secretaría de Turismo en la que se manifieste que no se han tenido quejas en contra del licitante en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la proposición	1.00	1.00%								
1.6		El LICITANTE deberá presentar original de carta emitida por la PROFECO en la que se manifieste que no se han tenido quejas en contra del LICITANTE en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la proposición	1.00	1.00%								
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		18.00	puntos								
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.											
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>El LICITANTE deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, conforme a lo siguiente:</p> <p>ESPECIALIDAD Total de puntos a asignar: 9.00 puntos</p> <p>Se otorgarán puntos por especialidad, al LICITANTE que presente el mayor número de contratos cuyo objeto se relacione con la prestación de servicios integrales de organización, administración y ejecución de eventos, convenciones, servicio de alimentos o servicios de la misma naturaleza. El LICITANTE deberá presentar máximo 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a seis años por un monto mínimo de \$20'000,000.00 con IVA incluido cada uno,</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita el monto en 5 contratos</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el monto en 4 contratos</td> <td>7.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el monto en 3 contratos</td> <td>5.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita el monto en 2 contratos</td> <td>3.60 puntos</td> </tr> </table>	Acredita el monto en 5 contratos	9.00 puntos	Acredita el monto en 4 contratos	7.20 puntos	Acredita el monto en 3 contratos	5.40 puntos	Acredita el monto en 2 contratos	3.60 puntos	9.00	9.00%
Acredita el monto en 5 contratos	9.00 puntos											
Acredita el monto en 4 contratos	7.20 puntos											
Acredita el monto en 3 contratos	5.40 puntos											
Acredita el monto en 2 contratos	3.60 puntos											

		<p>Acredita el monto en 1 contratos 1.80 puntos</p> <p>En caso de que dos licitantes o más presenten el mismo número de contratos y éstos cumplan con los requisitos antes citados, se otorgará a dichos licitantes la misma puntuación.</p> <p>En caso de que el LICITANTE presente más de 5 (cinco) contratos, sólo se tomarán en cuenta los primeros cinco de acuerdo al número de folio consecutivo de su proposición.</p>		
		<p>EXPERIENCIA Total de puntos a asignar: 6.00 puntos <i>La experiencia se tomará de los contratos con los que el licitante haya acreditado su especialidad.</i></p> <p>Se otorgará el máximo de puntos en este rubro al Licitante que acredite el mayor tiempo de experiencia en este tipo de servicios durante los últimos seis años (2011 al 2016).</p> <p>Para el resto de los licitantes, se aplicará una regla de tres a efecto de realizar un reparto proporcional de puntuación.</p> <p>En caso de que dos licitantes o más acrediten el mismo tiempo de experiencia, se otorgará a dichos licitantes la misma puntuación.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p> <p>El LICITANTE deberá presentar relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información. Lo anterior, en términos del Apéndice A de la presente convocatoria.</p>	6.00	6.00%
		<p>Total de puntos a asignar: 2.00 puntos</p> <p>Se otorgarán puntos en este rubro, al Licitante que acredite experiencia para poder realizar más de dos eventos de 500 o más personas simultáneamente a nivel nacional, lo cual deberá acreditarse con al menos 2 cartas de clientes o facturas de dichos eventos, las cuales deberán señalar la fecha de los eventos, en los últimos seis años (2011 al 2016).</p>	2.00	2.00%
		<p>Total de puntos a asignar: 1.00 punto</p> <p>Se otorgarán puntos en este rubro, al Licitante que acredite como mínimo seis años de experiencia prestando los servicios de alimentación, presentando original o copia certificada y copia simple para cotejo, del o los contrato(s), con sus anexos completos y debidamente firmados por todas las partes involucradas, a nombre del licitante; celebrados con Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o Empresas Privadas. Dicho(s) contrato(s) debe(n) acreditar como mínimo 2,000 servicios de alimentación, en un periodo de 12 meses; para la obtención de los puntos los licitantes deberán presentar original o copia certificada y copia</p>	1.00	1.00%

		simple para cotejo, de las facturas por servicio, expedidas durante el periodo de vigencia del mismo. Lo anterior, deberá acreditarse mediante los contratos que presente para acreditar el rubro 2.1 (Experiencia y especialidad) de la presente tabla.		
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		8.00	puntos
	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria			
3.1	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:		8.00	8.00%
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgaran los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la atención de la solicitud y presupuestación de los eventos. • Procedimiento para el desarrollo de los eventos. • Procedimiento para el cierre y aceptación de los gastos relacionados a los eventos. • Procedimiento de facturación 	3.00	3.00%
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos o procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la atención de la solicitud y presupuestación de los eventos. • Procedimiento para el desarrollo de los eventos. • Procedimiento para el cierre y aceptación de los gastos relacionados a los eventos. <i>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstos en Anexo 1 de la presente convocatoria.</i>	3.00	3.00%
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	El LICITANTE deberá presentar la estructura organizacional de su empresa, en donde estén incluidos los 2 ejecutivos de cuenta y el coordinador de eventos asignados para la prestación de los servicios.	2.00	2.00%
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		10.00	puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona			
4.1	Cumplimiento de contratos	Con relación a los contratos que presente para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales (Cartas de satisfacción en donde se manifieste que se cumplió con el servicio contratado), respecto de cada uno de los contratos que presenta para demostrar la experiencia y especialidad solicitada. Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en el párrafo anterior. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.	10.00	10.00%

		En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el cumplimiento del mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.		
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			60.00	60.00%
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente:			51.50 puntos	

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **51.50 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente, serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2. Criterios de evaluación económica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MPemb \times 40 / MPi$$

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará a un solo LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una

misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: www.ine.mx | [Servicios para ti](#) | [CompralNE](#) | [Consulta los procedimientos vigentes y concluidos](#) | [Contrataciones Presenciales](#); a este sitio también se puede acceder desde la página web del sistema electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (CompraNet) en el siguiente vínculo: www.compranet.gob.mx | [Enlaces de interés:](#) | [Instituto Nacional Electoral](#). Lo anterior, en términos del acuerdo Octavo del REGLAMENTO.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **04 de mayo 2017, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 02 de mayo de 2017, en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, señalado en el primer párrafo de este numeral**, siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.
- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en el artículo 62 de las POBALINES.

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **11 de mayo 2017, a las 10:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y

Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México.

6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) del de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO la convocante registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en los artículos 63 y 64 de las POBALINES.

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de ésta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES presenten escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y

- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con el artículo 45 cuarto párrafo del REGLAMENTO el Fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los LICITANTES que hubieran presentado proposición, levantándose el acta respectiva.
- b) El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dando a conocer el orden del día y la logística para su conducción.
- c) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para este Acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- d) De conformidad con el artículo 45 quinto párrafo del REGLAMENTO, en sustitución de esa junta, el INSTITUTO podrá optar por notificar el fallo por escrito a cada uno de los LICITANTES dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a su emisión.
- e) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 79 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno Control lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá presentar:

- Constancia en la que manifieste que en el Registro Único de Proveedores del Sistema ComprasINE su información se encuentra completa y actualizada.
- **En formato digital (Word o Excel):**
 - a. La oferta técnica, y
 - b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada impresa en el referido Acto.

- **Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

- **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo**

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II artículo 57 del REGLAMENTO, 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2017, sin incluir el IVA, debiendo renovarse por el ejercicio fiscal 2018 por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo total a erogar en dicho ejercicio fiscal, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio 2018. A petición del PROVEEDOR, el área compradora podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que se continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en el ejercicio fiscal subsecuente, y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del administrador del contrato respecto de los servicios.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** a nombre del Instituto Nacional Electoral y deberá estar vigente durante la vigencia del contrato.

El PROVEEDOR deberá presentar la garantía mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**).

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible; es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

8. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el artículo 62 primer párrafo del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”**, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

De conformidad con el artículo 145 de las POBALINES, dichas penas convencionales serán:

Porcentaje de pena	Concepto de aplicación
10% (diez por ciento)	Por cada 30 minutos de atraso, sobre el importe correspondiente a los servicios no prestados oportunamente excepto en el servicio de alimentos, contados a partir de la hora acordada de inicio del evento.
5% (cinco por ciento)	Por cada 15 (quince) minutos de atraso, sobre el importe correspondiente a los servicios de alimentos no prestados oportunamente, contados a partir de la hora acordada de inicio del servicio.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al PROVEEDOR, será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, con base en el reporte de incumplimiento que proporcione el Administrador del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del

INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, Edificio Zafiro II, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

Conforme se señala en el artículo 62 segundo párrafo del REGLAMENTO, los PROVEEDORES quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 63 del REGLAMENTO y con el artículo 146 de las POBALINES, el prestador del servicio será acreedor a una deducción al pago con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR, conforme a lo siguiente:

No.	Motivo de la deducción	Monto a deducir
1 ALIMENTOS	<p>Cualquier queja recibida por parte del área requirente o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que tenga que ver con la prestación deficiente del servicio, como pudieran ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alimentos en mal estado, mal sabor de los alimentos, no cumplir con el menú establecido en la confirmación del servicio. La temperatura de los alimentos no es la correcta, es decir, que los alimentos que se sirvan calientes estén fríos y viceversa. No contar con el equipo mínimo necesario para la prestación del servicio Mal trato por parte del prestador del servicio. Que las cantidades de los alimentos sean menores a lo solicitado. No contar con el personal mínimo requerido en la confirmación del servicio (meseros, cocineros, coordinadores) 	El costo unitario de 2 servicios de alimentos por cada queja recibida
	<ul style="list-style-type: none"> Loza, vasos o cubiertos en mal estado (rotos, estrellados, sucios) 	El costo unitario de 1 servicios de alimentos por cada queja recibida
2 OTROS SERVICIOS	<p>Cualquier queja recibida por parte del área requirente o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que tenga que ver con la prestación deficiente del servicio, dentro y fuera de los hoteles, como pudieran ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mal funcionamiento de aire acondicionado (no enfría cuando tiene que enfriar, no calienta cuando tiene que calentar o simplemente no prende) Que el aire acondicionado haga mucho ruido al encender o estar funcionando en los salones o dentro de las habitaciones. Quejas por habitaciones sucias o con mal olor. Proscenios mal impresos o mal colocados. Salones de hotel, recintos, auditorios y aquellos lugares rentados para eventos o servicios del Instituto que estén 	5% del costo total del evento

	<p>sucios, con mal olor o sin el montaje requerido por parte del área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los servicios de montaje de salones, audio, video e impresos, no sean entregados en el día y hora establecidos en la confirmación del servicio. • Audio y video deficiente, que se apague, no prenda o que tenga variaciones en el servicio. • Mesas, sillas, manteles, carpas, presidium y aquellos servicios cotizados por parte del proveedor que estén sucios, rotos o den un mal aspecto para el desarrollo de los eventos o servicios. 	
--	---	--

Dichas deducciones se realizarán de acuerdo a las quejas recibidas por parte del área usuaria de los servicios, así como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las cuales serán asentadas y recibidas en la encuesta de evaluación realizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Subdirección de Servicios, al final de cada evento o servicio.

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados;
 - a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control, y
 - b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En éstos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que el PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
- b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 79 del REGLAMENTO.

13. **MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE**

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificadorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificadorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. **CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN**

14.1. **Causas para desechar las proposiciones.**

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, su anexos y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

- 2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 4) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- 5) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 6) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO.
- 7) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 8) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 9) Por establecer condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria.
- 10) Por no cotizar el 100% de los conceptos que se señalan en el **Anexo 7** "Oferta económica" de la presente convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no cuente con un mínimo de 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables o no convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,

- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la adquisición de los bienes o servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso, le requiera el Órgano Interno Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

OBJETIVO.

Proporcionar servicios integrales para la organización de eventos, grupos, congresos, convenciones, seminarios, simposios, exposiciones y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares; así como el traslado de personas, hospedaje, alimentación, entre otros, que requiera realizar el Instituto Nacional Electoral (INE) durante los ejercicios 2017-2018.

ALCANCE.

Las especificaciones técnicas aquí descritas, son para el servicio integral en la organización de los eventos, grupos, congresos, convenciones, seminarios, simposios, exposiciones y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares; así como el traslado de personas, hospedaje, alimentación, entre otros que requiera realizar el INE en la Ciudad de México, Área Metropolitana y al Interior de la República Mexicana durante la vigencia del contrato, siendo éstos servicios enunciativos más no limitativos.

PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y OBLIGACIONES.

Dependiendo de las características particulares de cada evento, el proveedor deberá prestar los servicios que le requiera la convocante; para lo cual, se establecerá el siguiente mecanismo:

- La Subdirección de Servicios entregará al proveedor, vía correo electrónico, los requerimientos que las áreas soliciten para cada evento, estos podrán incluir la sede o el proveedor con que se requiera realizar dicho servicio. Derivado de las necesidades de las diversas áreas del Instituto, la convocante solicitará los requerimientos con cuando menos 24 horas de anticipación a la fecha del evento o servicio de alimentos, por los mecanismos establecidos en el Anexo 1 de la convocatoria. Sin embargo, en casos extraordinarios, la convocante podrá solicitar hasta con 12 horas de anticipación los servicios, manteniendo los mismos precios que se establezcan en el contrato. Los servicios podrán solicitarse vía telefónica en aquellos casos en los que por las características o la urgencia de los mismos, así convenga a la convocante.
- Con la finalidad de obtener las mejores condiciones y costos en los servicios solicitados, los eventos que sean solicitados con más de 48 horas de anticipación, podrán ser cancelados hasta con 48 horas de anticipación a la hora de inicio del mismo, sin que esta cancelación cause algún gasto al Instituto.
- Los servicios de alimentos podrán ser cancelados con hasta 24 horas de anticipación a la hora de inicio del mismo, siempre y cuando se hayan solicitado con más de 24 horas de anticipación, sin que esta cancelación cause algún gasto al Instituto.
- El proveedor deberá de enviar presupuesto detallado de los gastos a realizar dependiendo de los requerimientos que la convocante haya formulado. El presupuesto debe de ser de acuerdo con los precios ofertados en la presente licitación.
- En caso de no existir disponibilidad en la sede que el Instituto solicite, el proveedor deberá de comprobar la no disponibilidad para que sea presentada al área solicitante, así como opciones de otras sedes con disponibilidad para que el área del Instituto elija la opción que se ajuste a sus necesidades.
- La Subdirección de Servicios, mediante correo electrónico, confirmará el presupuesto así como la sede o proveedor que hayan elegido las áreas del Instituto.
- El proveedor, deberá de confirmar a la Subdirección de Servicios, la aceptación de cada servicio que le sea solicitado, para lo cual, el proveedor deberá contar siempre con la capacidad económica y con los recursos técnicos y humanos para la realización del evento.
- La Subdirección de Servicios mantendrá comunicación con el proveedor por medio de correo electrónico o vía telefónica para aclarar cualquier duda sobre el evento o para realizar los cambios que por la naturaleza del evento se requieran.

- El proveedor deberá entregar a la Subdirección de Servicios, un documento o correo electrónico que garantice la entrega de los insumos y servicios solicitados o en su caso el bloqueo de habitaciones de acuerdo a las características y los servicios requeridos por la convocante. Aun cuando haya previo contrato firmado con algún hotel o proveedor de servicio, se deberá tener la capacidad de negociar algún ajuste en cuanto al número de servicios (habitaciones, alimentos, etc.) a fin de conseguir las mejores condiciones para la convocante, considerando los ajustes que se pueden presentar durante el desarrollo de los eventos.

Al finalizar cada evento, el proveedor deberá entregar a la Subdirección de Servicios un reporte (cierre del evento) en formato de Excel, los gastos del evento, en el que se desglosen todas y cada una de las erogaciones efectuadas, el costo unitario, los subtotales, los Impuestos y el monto total correspondiente.

Además, el proveedor deberá entregar a la Subdirección de Servicios, el reporte de recepción de servicios en tiempo y forma y a entera satisfacción, firmado por el área requirente y el coordinador del evento por parte del proveedor, mismo que deberá llenarse al final de cada servicio o evento. Invariablemente, este reporte de recepción de servicios, será un documento necesario para realizar el pago de la factura.

Asimismo, el licitante deberá de entregar, junto a su propuesta técnica y económica, una carta bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a lo siguiente:

- Apoyar al INE en la planeación, coordinación y ejecución de los diversos eventos que se requieran para el desarrollo de las actividades.
- Apoyar las actividades del INE en el desarrollo de eventos en los que participe en coordinación con alguna otra instancia.
- Ser responsable de proveer todos los insumos necesarios para los eventos requeridos, o bien aquellos que en forma específica se le requieran.
- Designar a dos ejecutivos de cuenta quienes serán el contacto permanente con el INE, quienes supervisarán la administración y operación del contrato durante la vigencia del mismo, estando disponibles las 24 horas durante los 365 días del año, para atender los requerimientos que se presenten para la realización de cada evento; por lo que se deberá proporcionar teléfono fijo y celular de los ejecutivos. Dichos ejecutivos deberán contar con experiencia mínima de un año en la prestación de servicios similares, lo que el Instituto podrá verificar, con base en el curriculum, que deberá incluir: nombre de evento, lugar del evento, servicio prestado o actividad y fecha o periodo de la realización de cada evento que se relacione, copia de identificación oficial y firma del ejecutivo; así mismo deberán acreditar conocimientos académicos y profesionales en turismo, administración turística, administración de empresas, así como carreras afines a las anteriores y a las áreas económico administrativas, concluidos.
- En todos y cada uno de los servicios y eventos, el INE dispondrá de un coordinador de eventos por parte del proveedor, quien deberá estar presente sin costo adicional, durante la inspección, planeación y el desarrollo del evento en la Ciudad de México, Área Metropolitana y al Interior de la República Mexicana, para asegurar el correcto desarrollo del mismo. En caso de que así lo requiera el INE y de acuerdo a las dimensiones del evento, podrá solicitar más de un coordinador. Dicho coordinador deberá acreditar conocimientos académicos y profesionales en turismo, administración turística, administración de empresas, así como carreras afines a las anteriores y a las áreas económicas administrativas, concluidos.
- El coordinador de eventos deberá contar con la capacidad para resolver contingencias y tomar decisiones durante el desarrollo del evento y deberá asistir a las reuniones de logística previas a los mismos; deberá viajar o trasladarse al lugar del evento en la Ciudad de México, Área Metropolitana y al Interior de la República Mexicana, durante la realización del mismo, sin costo para el INE. Además, en caso de que así lo solicite el INE, asistirá por lo menos a una visita de

inspección previa al evento, sin costo para el INE. Asimismo el coordinador de eventos deberá contar con los medios de comunicación tales como línea telefónica, correo electrónico y un teléfono celular (debiendo de informar los números), mismos que estarán abiertos y disponibles las 24 horas del día, de lunes a domingo (es decir, 7 x 24 x 365), para cualquier servicio que se necesite o en caso de contingencias, mismos que no tendrán costo para el INE.

- Conocer y aceptar todos los requisitos estipulados en el presente Anexo Técnico.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

- Cuando la convocante requiera de un servicio o insumo que no esté contemplado en la relación que se presenta en la propuesta económica, como pudieran ser ponentes o especialistas para conferencias, simposium y eventos análogos, el proveedor deberá presentar la cotización del insumo(s) o servicio(s) requerido(s); la cual deberá ser autorizada por la Subdirección de Servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la convocante, previa autorización de la unidad responsable requirente de los servicios.
- El pago de los servicios será realizado por cada una de unidades responsables requirentes y se efectuará una vez concluido cada evento y de haber recibido el servicio a entera satisfacción de la Subdirección de Servicios, previa entrega de los reportes de los servicios realizados y de la presentación y aceptación de los comprobantes fiscales correspondientes de manera electrónica, a satisfacción de la convocante por conducto de la Subdirección de Servicios, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la convocante, conforme a las políticas de pago del INE, el cual se realizará con fundamento en el artículo 60 del “Reglamento”. El pago podrá realizarse mediante cheque nominativo no negociable a favor del proveedor o vía transferencia bancaria, para lo cual en el caso que se opte por la realización del pago a través de transferencia electrónica de fondos, el proveedor deberá presentar, por única ocasión, una carta expedida por la institución bancaria de su elección en la que se precise que el licitante adjudicado es cuenta – habiente de la misma, dirigida a la Instituto Nacional Electoral, señalando el número de cuenta, sucursal y clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos.
- En los casos en que por error u omisión del proveedor no entregue en tiempo o no realice un servicio solicitado por la convocante, el costo del mismo, la cubrirá el proveedor. Por ejemplo, de no existir algunas(s) reservaciones solicitadas como parte de un evento en algún hotel, los costos extras que se generen por realizar la reservación en ese momento, deberán correr a cargo del proveedor.

REQUISITOS TÉCNICOS Y DE PARTICIPACIÓN OBLIGATORIOS.

1. Currículum Vitae firmado por el representante legal, mismo que deberá presentar por escrito de manera impresa, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - 1.1. Nombre, razón social o denominación del licitante;
 - 1.2. Año de creación, domicilio, teléfono, correo electrónico y en su caso página web;
 - 1.3. Visión y Objetivo, así como referir la actividad preponderante del licitante;

- 1.4. Experiencia de cuando menos seis años, prestando servicios de organización de eventos, grupos y convenciones, así como de hospedaje y alimentación para eventos del sector público o privado, en la Ciudad de México, Área Metropolitana y al Interior de la República Mexicana.
- 1.5. Incluir organigrama
2. Relación de clientes de los últimos 6 años (2011 al 2016), a quienes les haya otorgado los servicios para la organización de eventos, grupos y convenciones, así como de hospedaje y alimentación, misma que deberá incluir los siguientes datos de cada cliente: nombre, razón social o denominación, dirección, teléfono y correo electrónico, el tipo de servicio prestado, el monto y fecha del evento o del contrato del servicio prestado y la entidad federativa donde se prestó el servicio. La información podrá ser cotejada en cualquier momento por la convocante, a través de la Subdirección de Servicios para constatar lo señalado.
3. El licitante debe estar dedicado a la prestación de servicios relacionados con hotelería, lo que deberá acreditar mediante distintivo "M" Programa de Modernización Especializada vigente, expedido por la Secretaría de Turismo Federal.
4. Deberá presentar la cédula turística al Registro Nacional de Turismo, expedido por la Secretaría de Turismo, en copia simple y original para cotejo.
5. El licitante se compromete a entregar una lista de los hoteles con quién tenga convenios en la Ciudad de México, Área Metropolitana y al Interior de la República Mexicana, (Apéndice II), sin que esto quiera decir, que solo en esos hoteles se puedan realizar eventos para el Instituto, es decir, si el Instituto requiere algún hotel que no aparezca en dicha lista, el proveedor se compromete a realizar la contratación garantizando los precios ofrecidos en su oferta económica (Apéndice I).
6. El licitante se compromete a entregar una lista de proveedores de alimentos y bebidas (cuando menos uno) con quienes tenga una relación comercial. En el caso de que el proveedor sea quién produzca o prepare los alimentos, se le solicita una carta bajo protesta de decir verdad, en donde se mencione.
7. El personal asignado por el proveedor que asista a los eventos del Instituto, deberá portar un distintivo que lo acredite como parte de la misma. Así mismo, para los eventos en los que requieran entrar a alguna de las instalaciones del Instituto, deberán enviar, vía correo electrónico, nombre y datos generales del personal, así como los datos de los vehículos en los que ingresen (marca, modelo, placas, chofer y números celulares)

REQUISITOS TÉCNICOS Y DE PARTICIPACIÓN A EVALUAR.

1. Experiencia para poder realizar dos o más **eventos de 500 o más personas simultáneamente a nivel nacional**, lo cual deberá acreditarse con al menos **2 contratos** o facturas de dichos eventos, las cuales deberán señalar la fecha de los eventos, en los seis últimos años.
2. Acreditar como mínimo seis años de experiencia prestando los servicios de alimentación, presentando original o copia certificada y copia simple para cotejo, del o los contrato(s), con sus anexos completos y debidamente firmados por todas las partes involucradas, a nombre del licitante; celebrados con Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o Empresas Privadas. Dicho(s) contrato(s) debe(n) acreditar como mínimo 2,000

servicios de alimentación (personas), en uno o más eventos, en un periodo de 12 meses; asimismo, los licitantes deberán presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo, de las facturas por servicio, expedidas durante el periodo de vigencia del mismo.

3. Cinco contratos (copia simple completos) de las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o Empresas Privadas a las que hayan prestado este tipo de servicio, relación de los contratos que exhibe en la que señale: número de contrato, vigencia, nombre del cliente (dependencia o compañía) con la que lo celebró, así como el nombre, cargo, correo electrónico y teléfonos de los contactos para verificar la información y solicitar referencias. De presentar más contratos de los solicitados, se tomarán en cuenta los primeros cinco, en el orden en el que los presente.
4. Presentar mínimo 2 y máximo 4 cartas de recomendación de cadenas hoteleras cuyos hoteles tengan categoría de cinco, cuatro, tres estrellas o de categoría business class (incluir lista de hoteles), de los cuales al menos 1 (uno), deberá de estar en la Zona Sur de la Ciudad de México dentro del corredor de periférico sur (de Viaducto Tlalpan a San Jerónimo).
5. **Cinco cartas de satisfacción de clientes del sector privado o público** a quienes le haya brindado el servicio de hospedaje y alimentación, mismos que deberán manifestar que se cumplió con el servicio contratado. **Deberán corresponder a los contratos presentados conforme al numeral 3.**
6. Carta original emitida por la Secretaría de Turismo en la que se manifieste que no se han tenido quejas en contra del licitante en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
7. Carta original emitida por la PROFECO en la que se manifieste que no se han tenido quejas en contra del LICITANTE en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

SERVICIOS QUE SE SOLICITAN ZONA TIPO 1 (Ciudad de México, Estado de México, Morelos, Puebla, Hidalgo y Tlaxcala)

El licitante se compromete a que en caso de resultar adjudicado, prestará a la Convocante sus servicios conforme a lo siguiente.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Servicio de café Estándar	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.
Servicio de café Estándar dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.
Servicio de café Especial	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudités y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonés, mantelería, etc para colocar el servicio)
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudités y vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonés, mantelería, etc, para colocar el servicio)
Servicio de café Especial dentro de HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudités y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas Mobiliario (tablonés, mantelería, etc para colocar el servicio)

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablones, mantelería, etc, para colocar el servicio)
Servicio de café Ejecutivo	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
Servicio de café Ejecutivo dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Un mesero por cada 20 personas. Incluye tabloneros con mantelería.
Complementos dentro del HOTEL	Persona	Incluye 3 complementos por persona (sopesitos, quesadillitas, pambazitos, mini chapatas, sándwiches, etc)
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 50 personas mínimo.
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y algún aderezo Para 50 personas mínimo
Box Lunch Paquete 1	Persona	Box Lunch Paquete 1 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 yogurt para beber individual 250 g.
		1 botella de agua simple 600 ml.
		1 fruta en pieza (de temporada). 1 sándwich jamón
Box Lunch Paquete 2	Persona	Box Lunch Paquete 2 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 gelatina de sabor
		1 botella de agua simple 600 ml.
		1 fruta en pieza (de temporada) 1 chapata de pechuga de pavo con queso philadelphia
Box Lunch Paquete 3	Persona	Box Lunch Paquete 3 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 flan de vainilla
		1 vaso de jícama con pepino
		1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada)

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		1 club sándwich
Box Lunch Paquete 4	Persona	Box Lunch Paquete 4 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 chocolate o barra de granola 1 espagueti a la crema 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 croissant de jamón y queso
Desayuno Tipo 1	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 1 dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 2		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 2 dentro del HOTEL		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Desayuno tipo Buffet	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Comida o cena tipo Buffet		Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o cena tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 1	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Tres guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 2	Persona	Comida tipo taquiza que incluya:

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Cinco guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 3	Persona	Comida tipo taquiza que incluye: Siete guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Parrillada	Persona	Parrillada que incluye: Arrachera, pechuga california, salmón asado, chorizo ranchero, ensalada, pasta, postre, agua de sabor y salsas. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Meseros	Hora	Uniformado y con buena presentación
Bocadillos Tipo Nacional	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona
		Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural.
		Servicio por cinco horas.
		Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.
Bocadillos Tipo Nacional dentro del HOTEL	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona
		Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural.
		Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas.
		Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.
Canapés	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona
		Servicio que incluye lo siguiente:
		Servicio por cinco horas. Agua de sabor y natural.
		Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.
Canapés dentro del HOTEL	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona
		Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural.
		Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas.
		Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Refresco en sitio	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.
Refresco dentro del HOTEL	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.

Para los servicios solicitados, se requiere que el proveedor entregue un listado por cada uno de los tipos de alimentos, las cuales serán validadas por la Subdirección de Servicios y las áreas usuarias, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de las mismas; es decir:

Platos fuertes para desayuno

Guisados para taquiza

Guarniciones para desayuno

Guarniciones para taquiza

Postre

Sabores de agua

Ensaladas

Entradas

Bocadillos salados

Bocadillos dulces

Bocadillos nacionales

Canapés salados

Canapés dulces

Sopas

Cremas

Complementos

CONCEPTO 2. "TRANSPORTE"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Autobuses Ejecutivo	Día	LOCAL: Para 46 personas, con baño, micrófono ambiental, aire acondicionado, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Autobuses Escolar	Día	LOCAL: Para 24 personas, radio de intercomunicación, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Camionetas	Día	Para 09 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Camionetas	Día	Para 13 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Valet Parking	Auto	Servicio de Valet Parking por auto y por un mínimo de seis horas.
Automóvil tipo taxi	Por día	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
	Por hora	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular, asiento y respaldos de plástico, reforzada.
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular cromada, tapizada en vinil, asiento y respaldos acojinados, reforzada.
Sillas	Pieza	Apilables; asiento y respaldo en pliana negra o azul, para sesiones plenarias, asiento y respaldos acojinados, con brazos, estilo ejecutivo.
Sillas	Pieza	Tipo Tiffany.
Sillones	Pieza	Sillones ejecutivos en piel o pliana negra.
Sillones vintage	Pieza	Sillones vintage individuales con micrófono presidencial y pantalla personificadora con sistema remoto de control y técnico operador
Mobiliario tipo lounge	Pieza	Para 12 personas que consta de: 7 sillones, 5 puff, 2 mesas de centro iluminadas y 2 lámparas laterales iluminadas.
Sala tipo lounge	Pieza	Para 10 personas que consta de 6 sillones y 4 puff.
Sala tipo lounge	Pieza	Para 18 personas que consta de 10 sillones y 8 puff.
Mesas	Pieza	Mesas redonda plegable, anillo de acero perimetral de 1.60 metros de diámetro
Mesas	Pieza	Mesas redondas pequeñas para coctel, que incluya 2 bancos.
Mesas	Pieza	Mesas periquerías redondas plegables semiautomático anillo de acero perimetral de .75 metros de diámetro, que incluya 2 bancos.
Tablones	Pieza	Tablón rectangular plegable estructura tubular (2.40 x 0.55 x 0.75 metros).
Bambalina	Pieza	Bambalina para tablón.
Mantelería	Pieza	Manteles redondos, para mesa de 1.60 metros de diámetro lisos de algodón, color a elegir.
Mantelería	Pieza	Manteles rectangulares de 2.40 x 0.55 x 0.75 metros, color a elegir.
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para mesa redonda de 1.60 metros de diámetro de algodón, color a elegir.
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para tablón rectangular plegable de 2.40 x 0.55x 0.75 metros de algodón, color a elegir.
Vajilla	Persona	Plato de sitio de acero, platos de porcelana para: entrada, sopa o crema, principal, postre y pan.
Cubiertos	Persona	1.- Cuchillo y tenedor de acero: entrada y principal 2.- Cuchara de acero para sopa, postre y café.
Paños	Metro	Tela negra/azul/verde/azul marino.
Mampara	Metro Cuadrado	En madera de triplay con color a elegir, con aditamentos que permitan su instalación.
Lona	Metro Cuadrado	Lona plastificada con aditamentos que permitan su instalación.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Tarima	Pieza	Tarima de 60 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.
Tarima	Pieza	Tarima de 30 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.
Pódium	Pieza	Pódium de acrílico.
Pódium	Pieza	Pódium de madera.
Carpa	Pieza	En lona color blanca, en medidas de 5.00 x 10.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.
Carpa	Pieza	En lona color blanca a dos caídas, en medidas de 10.00 x 20.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.
Rotafolios	Pieza	Rotafolios con hojas blancas y kit de plumones.
Pintarrón	Pieza	Pintarrón blanco con kit de plumones.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Micrófonos	Pieza	Micrófonos presidencial digital.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos alámbricos con base.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos inalámbricos con base.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos cuello de ganso.
Micrófonos	Pieza	Atril a piso para micrófono.
Micrófono	Pieza	De diadema.
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 7.5 metros.
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 15 metros.
Cable HDMI	Pieza	Cable HDMI para audio y video.
Cable HDMI Apple TV	Pieza	Conexión de un dispositivo Apple a un televisor o pantalla de proyección.
Distribuidor VGA con Scan y Swicher	Pieza	Distribuidor VGA con VGAS y Scan y Swicher para conectividad.
Apuntador láser	Pieza	Apuntador láser con batería para presentaciones.
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 80" (que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 70" (que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 60".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 50".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 42".(que incluya cable para su instalación)

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 21".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Pantalla de proyección con selección abierta de dimensiones y características (excluye de plasma LCD y LED).
Proyectores	Pieza	Video proyector de 4000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Proyectores	Pieza	Video proyector de 5000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Proyectores	Pieza	Video proyector de 6000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a color portátil.
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a blanco y negro portátil.
Equipos de cómputo	Día	Laptop o computadora de escritorio con Office.
Cámaras de Circuito Cerrado	Día	Servicio de circuito cerrado. Que incluya mixer, 2 cámaras profesionales, distribuidor de señal para pantallas, equipo de audio (consola, 2 micrófonos alámbricos, 2 micrófonos inalámbricos, 6 bocinas, cables, conectores, etc.) 2 pantallas tipo plasma 40 pulgadas o más con pedestal, grabación, edición, equipo necesario para conexión, operación de la proyección, transmisión y personal de producción, iluminación, técnico y de apoyo necesario.
DVD	Pieza	Renta por pieza y por día de DVD.
Blue Ray	Pieza	Renta por pieza y por día de Blue Ray.
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.
Multicontactos	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.
Multicontactos dentro del HOTEL	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.

CONCEPTO 5. "SERVICIOS PROFESIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Intérpretes	Hora	español/Inglés, inglés/español
Intérpretes	Hora	francés/español, español/francés
Intérpretes	Hora	alemán/español, español/alemán
Intérpretes	Hora	ruso/español, español/ruso
Intérpretes	Hora	chino/español, español/chino
Intérpretes	Hora	portugués/español, español/portugués
Intérpretes	Hora	italiano/español, español/italiano
Traductores	Cuartilla	español/Inglés, inglés/español
Traductores	Cuartilla	francés/español, español/francés
Traductores	Cuartilla	alemán/español, español/alemán
Traductores	Cuartilla	ruso/español, español/ruso
Traductores	Cuartilla	chino/español, español/chino

Traductores	Cuartilla	portugués/español, español/portugués
Traductores	Cuartilla	italiano/español, español/italiano
Cabina	Pieza	Cabina de interpretación durante el tiempo que se realice la contratación.
Receptores	Pieza	Receptores con diadema por día por persona.
Body Pack	Día	Con baterías para la duración del evento.
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas.
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas Mexicanas.
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 10 megas.
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 20 megas.
Edecanes	Persona/hora	Edecán A excelente presentación (mujer u hombre).
Edecanes	Persona/hora	Edecán AA excelente presentación. (mujer u hombre).
Edecanes	Persona/hora	Edecán AAA excelente presentación. (mujer u hombre).

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 6 x 0.8 mts. En lona plastificada, a color.
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. Con base tipo araña en lona plastificada, a color.
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 2 x 1.5 mts. En lona plastificada a color.
Roll Up	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. En lona plastificada a color.
Trovicel	Pieza	De policarbonato de 39 x 39cmts.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En lona plastificada a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 2.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.0 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color con estructura metálica o para su colocación. Resolución 1200 dpi. Incluye montaje
Mantas	Pieza	A color de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.
Mantas	Pieza	Blanca de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.
Gafetes	Pieza	Gafetes horizontal o vertical, con listón (verde-negro-azul) Impresión offset o digital de 10x10cms, a una, dos o más tintas.
Diplomas	Pieza	Impresión offset o digital de reconocimientos, tipo diplomas tamaño carta, a una, dos o más tintas.
Banderas	Pieza	De salón con asta y base tubular metálica.
Banderas	Pieza	De escritorio con asta y base.
USB	Pieza	USB (4 GB con grabado de un logo a una tinta).
USB	Pieza	USB (8 GB con grabado de un logo a una tinta).
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo impreso.

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo impreso.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño esquila con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño esquila con logo grabado.
Trípticos	De 1 a 1000 piezas	Trípticos impresos a dos caras tamaño carta a dos tintas
Folder	Pieza	Folder con solapa en papel couche de 300gms selección de color laminados ambos lados de 25 x 30 cms con impresión al frente
Invitaciones	De 1 a 1000 piezas	Invitaciones impresas a dos caras tamaño carta a dos tintas
Plumas	Pieza	Plumas grabadas a dos tintas con el logo del INE
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE bordado.
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE impreso.
Cilindros para agua	Pieza	Cilindro para agua con logo del INE impreso.
Fotografía	Pieza	Fotografía grupal impresa a color mate de 15 x 20cms en marco/folder de cartón.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Hospedaje Hotel Estrellas	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Hospedaje Estrellas Hotel 5	Día /persona		Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 5	Día /persona		Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 5	Día /persona		Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 5	Día /persona		Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 4	Día /persona		Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 4	Día /persona		Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 4	Día /persona		Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 4	Día /persona		Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel 4	Día /persona		Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
MEDIDA			
Hospedaje Hotel Estrellas	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.

Para los servicios que se soliciten en la zona tipo 1, se requiere, se consideren como primera opción, los hoteles cercanos a las instalaciones del Instituto, es decir, dentro del corredor que va de Viaducto Tlalpan a San Jerónimo. Es importante señalar, que el Instituto podrá pedir cotizaciones y realizar reservaciones fuera de este corredor mencionado cuando así lo requiera.

CONCEPTO 8. "OTROS"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 10 personas
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 20 personas
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1 a 50 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 51 a 100 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas de 101 a 250 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 251 a 500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 501 a 1000 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1000 a 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad más de 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Aire acondicionado	Día/pieza	Servicio de Aire Acondicionado por medio de mini Split.
Renta de ventiladores	Día/pieza	Renta de ventiladores de torre.
Unifilas	Pieza	Renta de unifilas por día.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80cms., Alto de 40 a 50cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 40 a 60cms, Alto de 40 a 50cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 81 a 100cms., Alto de 40 a 70cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 61 a 80cms, Alto de 40 a 70cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral para centro de mesa con selección abierta de características. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.

CONCEPTO 8. "OTROS"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Planta de luz	Pieza	Renta de planta de luz con accesorios por día.
Ambulancia equipada	Por hora	Ambulancia con 2 paramédicos certificados y equipo de primeros auxilios.

Los tipos de salones que se piden ofertar, se solicitan en el caso de que no se incluya ningún alimento de por medio que cubra el costo del salón.

Los salones se darán en cortesía siempre y cuando los alimentos o coffe break consumidos cubran la renta de salón.

SERVICIOS SOLICITADOS ZONA TIPO 2 (Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas)

El licitante se compromete a que en caso de resultar adjudicado, prestará a la convocante sus servicios conforme a lo siguiente:

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Servicio de café Estándar	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.
Servicio de café Estándar dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.
Servicio de café Especial	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonos, mantelería, etc para colocar el servicio)
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites y vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonos, mantelería, etc, para colocar el servicio)
Servicio de café Especial dentro de HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Mobiliario (tablones, mantelería, etc para colocar el servicio)
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablones, mantelería, etc, para colocar el servicio)
Servicio de café Ejecutivo	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
Servicio de café Ejecutivo dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc)

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tabloneros con mantelería.
Complementos dentro del HOTEL	Persona	Incluye 3 complementos por persona (sopesitos, quesadillitas, pambazitos, mini chapatas, sándwiches, etc)
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 50 personas mínimo.
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y algún aderezo Para 50 personas mínimo
Box Lunch Paquete 1	Persona	Box Lunch Paquete 1 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 yogurt para beber individual 250 g.
		1 botella de agua simple 600 ml.
		1 fruta en pieza (de temporada). 1 sándwich jamón
Box Lunch Paquete 2	Persona	Box Lunch Paquete 2 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 gelatina de sabor
		1 botella de agua simple 600 ml.
		1 fruta en pieza (de temporada) 1 chapata de pechuga de pavo con queso philadelphia
Box Lunch Paquete 3	Persona	Box Lunch Paquete 3 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de:
		1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.
		1 flan de vainilla
		1 vaso de jícama con pepino
		1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada)

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		1 club sándwich
Box Lunch Paquete 4	Persona	Box Lunch Paquete 4 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 chocolate o barra de granola 1 espagueti a la crema 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 croissant de jamón y queso
Desayuno Tipo 1	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 1 dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 2		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno Tipo 2 dentro del HOTEL		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Desayuno tipo Buffet	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Desayuno tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Comida o cena tipo Buffet		Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.
Comida o cena tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 1	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Tres guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 2	Persona	Comida tipo taquiza que incluya:

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
		Cinco guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Taquiza 3	Persona	Comida tipo taquiza que incluye: Siete guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.
Parrillada	Persona	Parrillada que incluye: Arrachera, pechuga california, salmón asado, chorizo ranchero, ensalada, pasta, postre, agua de sabor y salsas. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Meseros	Hora	Uniformado y con buena presentación
Bocadillos Tipo Nacional	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.
Bocadillos Tipo Nacional dentro del HOTEL	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.
Canapés	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Servicio por cinco horas. Agua de sabor y natural. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.
Canapés dentro del HOTEL	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Refresco en sitio	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.
Refresco dentro del HOTEL	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.

Para los servicios solicitados, se requiere que el proveedor entregue un listado por cada uno de los tipos de alimentos, las cuales serán validadas por la Subdirección de Servicios y las áreas usuarias, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de las mismas; es decir:

Platos fuertes para desayuno

Guisados para taquiza

Guarniciones para desayuno

Guarniciones para taquiza

Postre

Sabores de agua

Ensaladas

Entradas

Bocadillos salados

Bocadillos dulces

Bocadillos nacionales

Canapés salados

Canapés dulces

Sopas

Cremas

Complementos

CONCEPTO 2. "TRANSPORTE"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Autobuses Ejecutivo	Día	LOCAL: Para 46 personas, con baño, micrófono ambiental, aire acondicionado, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Autobuses Escolar	Día	LOCAL: Para 24 personas, radio de intercomunicación, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Camionetas	Día	Para 09 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Camionetas	Día	Para 13 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
Valet Parking	Auto	Servicio de Valet Parking por auto y por un mínimo de seis horas.
Automóvil tipo taxi	Por día	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.
	Por hora	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular, asiento y respaldos de plástico, reforzada.
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular cromada, tapizada en vinil, asiento y respaldos acojinados, reforzada.
Sillas	Pieza	Apilables; asiento y respaldo en pliana negra o azul, para sesiones plenarias, asiento y respaldos acojinados, con brazos, estilo ejecutivo.
Sillas	Pieza	Tipo Tiffany.
Sillones	Pieza	Sillones ejecutivos en piel o pliana negra.
Sillones vintage	Pieza	Sillones vintage individuales con micrófono presidencial y pantalla personificadora con sistema remoto de control y técnico operador
Mobiliario tipo lounge	Pieza	Para 12 personas que consta de: 7 sillones, 5 puff, 2 mesas de centro iluminadas y 2 lámparas laterales iluminadas.
Sala tipo lounge	Pieza	Para 10 personas que consta de 6 sillones y 4 puff.
Sala tipo lounge	Pieza	Para 18 personas que consta de 10 sillones y 8 puff.
Mesas	Pieza	Mesas redonda plegable, anillo de acero perimetral de 1.60 metros de diámetro
Mesas	Pieza	Mesas redondas pequeñas para coctel, que incluya 2 bancos.
Mesas	Pieza	Mesas periquerías redondas plegables semiautomático anillo de acero perimetral de .75 metros de diámetro, que incluya 2 bancos.
Tablones	Pieza	Tablón rectangular plegable estructura tubular (2.40 x 0.55 x 0.75 metros).
Bambalina	Pieza	Bambalina para tablón.
Mantelería	Pieza	Manteles redondos, para mesa de 1.60 metros de diámetro lisos de algodón, color a elegir.
Mantelería	Pieza	Manteles rectangulares de 2.40 x 0.55 x 0.75 metros, color a elegir.
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para mesa redonda de 1.60 metros de diámetro de algodón, color a elegir.
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para tablón rectangular plegable de 2.40 x 0.55x 0.75 metros de algodón, color a elegir.
Vajilla	Persona	Plato de sitio de acero, platos de porcelana para: entrada, sopa o crema, principal, postre y pan.
Cubiertos	Persona	1.- Cuchillo y tenedor de acero: entrada y principal 2.- Cuchara de acero para sopa, postre y café.
Paños	Metro	Tela negra/azul/verde/azul marino.
Mampara	Metro Cuadrado	En madera de triplay con color a elegir, con aditamentos que permitan su instalación.
Lona	Metro Cuadrado	Lona plastificada con aditamentos que permitan su instalación.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Tarima	Pieza	Tarima de 60 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.
Tarima	Pieza	Tarima de 30 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.
Pódium	Pieza	Pódium de acrílico.
Pódium	Pieza	Pódium de madera.
Carpa	Pieza	En lona color blanca, en medidas de 5.00 x 10.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.
Carpa	Pieza	En lona color blanca a dos caídas, en medidas de 10.00 x 20.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.
Rotafolios	Pieza	Rotafolios con hojas blancas y kit de plumones.
Pintarrón	Pieza	Pintarrón blanco con kit de plumones.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Micrófonos	Pieza	Micrófonos presidencial digital.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos alámbricos con base.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos inalámbricos con base.
Micrófonos	Pieza	Micrófonos cuello de ganso.
Micrófonos	Pieza	Atril a piso para micrófono.
Micrófono	Pieza	De diadema.
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 7.5 metros.
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 15 metros.
Cable HDMI	Pieza	Cable HDMI para audio y video.
Cable HDMI Apple TV	Pieza	Conexión de un dispositivo Apple a un televisor o pantalla de proyección.
Distribuidor VGA con Scan y Swicher	Pieza	Distribuidor VGA con VGAS y Scan y Swicher para conectividad.
Apuntador láser	Pieza	Apuntador láser con batería para presentaciones.
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 80" (que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 70" (que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 60".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 50".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 42".(que incluya cable para su instalación)

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 21".(que incluya cable para su instalación)
Pantallas	Pieza	Pantalla de proyección con selección abierta de dimensiones y características (excluye de plasma LCD y LED).
Proyectores	Pieza	Video proyector de 4000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Proyectores	Pieza	Video proyector de 5000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Proyectores	Pieza	Video proyector de 6000 ANSI LUMENES para espacios cerrados
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a color portátil.
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a blanco y negro portátil.
Equipos de cómputo	Día	Laptop o computadora de escritorio con Office.
Cámaras de Circuito Cerrado	Día	Servicio de circuito cerrado. Que incluya mixer, 2 cámaras profesionales, distribuidor de señal para pantallas, equipo de audio (consola, 2 micrófonos alámbricos, 2 micrófonos inalámbricos, 6 bocinas, cables, conectores, etc.) 2 pantallas tipo plasma 40 pulgadas o más con pedestal, grabación, edición, equipo necesario para conexión, operación de la proyección, transmisión y personal de producción, iluminación, técnico y de apoyo necesario.
DVD	Pieza	Renta por pieza y por día de DVD.
Blue Ray	Pieza	Renta por pieza y por día de Blue Ray.
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.
Multicontactos	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.
Multicontactos dentro del HOTEL	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.

CONCEPTO 5. "SERVICIOS PROFESIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Intérpretes	Hora	español/Inglés, inglés/español
Intérpretes	Hora	francés/español, español/francés
Intérpretes	Hora	alemán/español, español/alemán
Intérpretes	Hora	ruso/español, español/ruso
Intérpretes	Hora	chino/español, español/chino
Intérpretes	Hora	portugués/español, español/portugués
Intérpretes	Hora	italiano/español, español/italiano
Traductores	Cuartilla	español/Inglés, inglés/español
Traductores	Cuartilla	francés/español, español/francés
Traductores	Cuartilla	alemán/español, español/alemán
Traductores	Cuartilla	ruso/español, español/ruso

Traductores	Cuartilla	chino/español, español/chino
Traductores	Cuartilla	portugués/español, español/portugués
Traductores	Cuartilla	italiano/español, español/italiano
Cabina	Pieza	Cabina de interpretación durante el tiempo que se realice la contratación.
Receptores	Pieza	Receptores con diadema por día por persona.
Body Pack	Día	Con baterías para la duración del evento.
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas.
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas Mexicanas.
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 10 megas.
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 20 megas.
Edecanes	Persona/hora	Edecán A excelente presentación (mujer u hombre).
Edecanes	Persona/hora	Edecán AA excelente presentación. (mujer u hombre).
Edecanes	Persona/hora	Edecán AAA excelente presentación. (mujer u hombre).

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 6 x 0.8 mts. En lona plastificada, a color.
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. Con base tipo araña en lona plastificada, a color.
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 2 x 1.5 mts. En lona plastificada a color.
Roll Up	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. En lona plastificada a color.
Trovicel	Pieza	De policarbonato de 39 x 39cmts.

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho. Incluye montaje
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En lona plastificada a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 2.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.0 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color con estructura metálica o para su colocación. Resolución 1200 dpi. Incluye montaje
Mantas	Pieza	A color de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.
Mantas	Pieza	Blanca de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.
Gafetes	Pieza	Gafetes horizontal o vertical, con listón (verde-negro-azul) Impresión offset o digital de 10x10cms, a una, dos o más tintas.
Diplomas	Pieza	Impresión offset o digital de reconocimientos, tipo diplomas tamaño carta, a una, dos o más tintas.
Banderas	Pieza	De salón con asta y base tubular metálica.
Banderas	Pieza	De escritorio con asta y base.

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
USB	Pieza	USB (4 GB con grabado de un logo a una tinta).
USB	Pieza	USB (8 GB con grabado de un logo a una tinta).
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo impreso.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo impreso.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño esquila con logo grabado.
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño esquila con logo grabado.
Trípticos	De 1 a 1000 piezas	Trípticos impresos a dos caras tamaño carta a dos tintas
Folder	Pieza	Folder con solapa en papel couche de 300gms selección de color laminados ambos lados de 25 x 30 cms con impresión al frente
Invitaciones	De 1 a 1000 piezas	Invitaciones impresas a dos caras tamaño carta a dos tintas
Plumas	Pieza	Plumas grabadas a dos tintas con el logo del INE
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE bordado.
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE impreso.
Cilindros para agua	Pieza	Cilindro para agua con logo del INE impreso.
Fotografía	Pieza	Fotografía grupal impresa a color mate de 15 x 20cms en marco/folder de cartón.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Hospedaje Hotel Estrellas	5 Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	5 Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Hotel Estrellas	5 Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.

Para los servicios solicitados en la zona tipo 1, se requiere, se consideren como primera opción, los hoteles cercanos a las instalaciones del Instituto, es decir, dentro del corredor que va de Viaducto Tlalpan a San

Jerónimo. Es importante señalar, que el Instituto podrá pedir cotizaciones y realizar reservaciones fuera de este corredor mencionado cuando así lo requiera.

CONCEPTO 8. "OTROS"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 10 personas
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 20 personas
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1 a 50 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 51 a 100 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas de 101 a 250 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 251 a 500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 501 a 1000 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1000 a 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad más de 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.
Aire acondicionado	Día/pieza	Servicio de Aire Acondicionado por medio de mini Split.
Renta de ventiladores	Día/pieza	Renta de ventiladores de torre.
Unifilas	Pieza	Renta de unifilas por día.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80cms., Alto de 40 a 50cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 40 a 60cms, Alto de 40 a 50cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 81 a 100cms., Alto de 40 a 70cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 61 a 80cms, Alto de 40 a 70cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.

CONCEPTO 8. "OTROS"		
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral para centro de mesa con selección abierta de características. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.
Planta de luz	Pieza	Renta de planta de luz con accesorios por día.
Ambulancia equipada	Por hora	Ambulancia con 2 paramédicos certificados y equipo de primeros auxilios.

Los tipos de salones que se piden ofertar, se solicitan en el caso de que no se incluya ningún alimento de por medio que cubra el costo del salón.

Los salones se darán en cortesía siempre y cuando los alimentos o coffe break consumidos cubran la renta de salón.

APÉNDICE A

RUBRO 2.1 ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA

Empresa, Dependencia o Entidad con quién se formaliza	Número de contrato	Vigencia	Monto del contrato	Contacto	Teléfono y extensión	Correo electrónico

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de:[_____(persona física o moral)_____].

Licitación Pública Nacional, No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

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

ANEXO 3

Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y 8 fracción XX de La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores.

Asimismo, manifiesto que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Adjuntando preferentemente:

- El documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión** ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- El documento en el que conste el **acuse de recepción de solicitud de opinión** ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, y artículos 2, 3 fracción I, 4 fracción VI y 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [____ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ____], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional número _____ para la adquisición de “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], pertenece al rango de [] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				()
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
				()
	Industria y Bienes	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
				()
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
				()
	Bienes	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
()				
Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250	
			()	

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2017

PROPUESTA ECONÓMICA ZONA TIPO 1 (Ciudad de México, Estado de México, Morelos, Puebla, Hidalgo y Tlaxcala)

El licitante se compromete a que en caso de resultar adjudicado, cobrará a la Convocante sus servicios conforme a la siguiente clasificación de precios unitarios.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Servicio de café Estándar	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.	
Servicio de café Estándar dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonos con mantelería.	
Servicio de café Especial	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetitas, crudites y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonos, mantelería, etc para colocar el servicio)	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetitas, crudites y vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonos, mantelería, etc, para colocar el servicio)	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Servicio de café Especial dentro de HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas Mobiliario (tablones, mantelería, etc para colocar el servicio)	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablones, mantelería, etc, para colocar el servicio)	
Servicio de café Ejecutivo	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
Servicio de café Ejecutivo dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tabloncitos con mantelería.	
Complementos dentro del HOTEL	Persona	Incluye 3 complementos por persona (sopesitos, quesadillitas, pambazitos, mini chapatas, sándwiches, etc)	
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.	
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.	
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 50 personas mínimo.	
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y algún aderezo Para 50 personas mínimo	
Box Lunch Paquete 1	Persona	Box Lunch Paquete 1 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 yogurt para beber individual 250 g. 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada). 1 sándwich jamón	
Box Lunch Paquete 2	Persona	Box Lunch Paquete 2 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 gelatina de sabor 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 chapata de pechuga de pavo con queso philadelphia	
Box Lunch Paquete 3	Persona	Box Lunch Paquete 3 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		1 flan de vainilla 1 vaso de jícama con pepino 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 club sándwich	
Box Lunch Paquete 4	Persona	Box Lunch Paquete 4 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 chocolate o barra de granola 1 espagueti a la crema 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 croissant de jamón y queso	
Desayuno Tipo 1	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 1 dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 2		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 2 dentro del HOTEL		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Desayuno tipo Buffet	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Comida o cena tipo Buffet		Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o cena tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 1	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Tres guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 2	Persona	Comida tipo taquiza que incluya:	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		Cinco guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 3	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Siete guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Parrillada	Persona	Parrillada que incluye: Arrachera, pechuga california, salmón asado, chorizo ranchero, ensalada, pasta, postre, agua de sabor y salsas. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Meseros	Hora	Uniformado y con buena presentación	
Bocadillos Tipo Nacional	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.	
Bocadillos Tipo Nacional dentro del HOTEL	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.	
Canapés	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Servicio por cinco horas. Agua de sabor y natural. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.	
Canapés dentro del HOTEL	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Refresco en sitio	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.	
Refresco dentro del HOTEL	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.	
		TOTAL ALIMENTOS	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

Para los servicios solicitados, se requiere que el proveedor entregue un listado por cada uno de los tipos de alimentos, las cuales serán validadas por la Subdirección de Servicios y las áreas usuarias, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de las mismas; es decir:

Platos fuertes para desayuno

Guisados para taquiza

Guarniciones para desayuno

Guarniciones para taquiza

Postre

Sabores de agua

Ensaladas

Entradas

Bocadillos salados

Bocadillos dulces

Bocadillos nacionales

Canapés salados

Canapés dulces

Sopas

Cremas

Complementos

CONCEPTO 2. "TRANSPORTE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Autobuses Ejecutivo	Día	LOCAL: Para 46 personas, con baño, micrófono ambiental, aire acondicionado, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Autobuses Escolar	Día	LOCAL: Para 24 personas, radio de intercomunicación, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Camionetas	Día	Para 09 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Camionetas	Día	Para 13 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Valet Parking	Auto	Servicio de Valet Parking por auto y por un mínimo de seis horas.	
Automóvil tipo taxi	Por día	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
	Por hora	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	

		TOTAL TRANSPORTE	
--	--	-------------------------	--

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular, asiento y respaldos de plástico, reforzada.	
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular cromada, tapizada en vinil, asiento y respaldos acojinados, reforzada.	
Sillas	Pieza	Apilables; asiento y respaldo en pliana negra o azul, para sesiones plenarias, asiento y respaldos acojinados, con brazos, estilo ejecutivo.	
Sillas	Pieza	Tipo Tiffany.	
Sillones	Pieza	Sillones ejecutivos en piel o pliana negra.	
Sillones vintage	Pieza	Sillones vintage individuales con micrófono presidencial y pantalla personificadora con sistema remoto de control y técnico operador	
Mobiliario tipo lounge	Pieza	Para 12 personas que consta de: 7 sillones, 5 puff, 2 mesas de centro iluminadas y 2 lámparas laterales iluminadas.	
Sala tipo lounge	Pieza	Para 10 personas que consta de 6 sillones y 4 puff.	
Sala tipo lounge	Pieza	Para 18 personas que consta de 10 sillones y 8 puff.	
Mesas	Pieza	Mesas redonda plegable, anillo de acero perimetral de 1.60 metros de diámetro	
Mesas	Pieza	Mesas redondas pequeñas para coctel, que incluya 2 bancos.	
Mesas	Pieza	Mesas periquerías redondas plegables semiautomático anillo de acero perimetral de .75 metros de diámetro, que incluya 2 bancos.	
Tablones	Pieza	Tablón rectangular plegable estructura tubular (2.40 x 0.55 x 0.75 metros).	
Bambalina	Pieza	Bambalina para tablón.	
Mantelería	Pieza	Manteles redondos, para mesa de 1.60 metros de diámetro lisos de algodón, color a elegir.	
Mantelería	Pieza	Manteles rectangulares de 2.40 x 0.55 x 0.75 metros, color a elegir.	
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para mesa redonda de 1.60 metros de diámetro de algodón, color a elegir.	
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para tablón rectangular plegable de 2.40 x 0.55x 0.75 metros de algodón, color a elegir.	
Vajilla	Persona	Plato de sitio de acero, platos de porcelana para: entrada, sopa o crema, principal, postre y pan.	
Cubiertos	Persona	1.- Cuchillo y tenedor de acero: entrada y principal 2.- Cuchara de acero para sopa, postre y café.	
Paños	Metro	Tela negra/azul/verde/azul marino.	

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Mampara	Metro Cuadrado	En madera de triplay con color a elegir, con aditamentos que permitan su instalación.	
Lona	Metro Cuadrado	Lona plastificada con aditamentos que permitan su instalación.	
Tarima	Pieza	Tarima de 60 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.	
Tarima	Pieza	Tarima de 30 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.	
Pódium	Pieza	Pódium de acrílico.	
Pódium	Pieza	Pódium de madera.	
Carpa	Pieza	En lona color blanca, en medidas de 5.00 x 10.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.	
Carpa	Pieza	En lona color blanca a dos caídas, en medidas de 10.00 x 20.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.	
Rotafolios	Pieza	Rotafolios con hojas blancas y kit de plumones.	
Pintarron	Pieza	Pintarron blanco con kit de plumones.	
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Micrófonos	Pieza	Micrófonos presidencial digital.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos alámbricos con base.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos inalámbricos con base.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos cuello de ganso.	
Micrófonos	Pieza	Atril a piso para micrófono.	
Micrófono	Pieza	De diadema.	
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 7.5 metros.	
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 15 metros.	
Cable HDMI	Pieza	Cable HDMI para audio y video.	
Cable HDMI Apple TV	Pieza	Conexión de un dispositivo Apple a un televisor o pantalla de proyección.	
Distribuidor VGA con Scan y Swicher	Pieza	Distribuidor VGA con VGAS y Scan y Swicher para conectividad.	
Apuntador láser	Pieza	Apuntador láser con batería para presentaciones.	

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 80" (que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 70" (que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 60".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 50".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 42".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 21".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Pantalla de proyección con selección abierta de dimensiones y características (excluye de plasma LCD y LED).	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 4000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 5000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 6000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a color portátil.	
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a blanco y negro portátil.	
Equipos de cómputo	Día	Laptop o computadora de escritorio con Office.	
Cámaras de Circuito Cerrado	Día	Servicio de circuito cerrado. Que incluya mixer, 2 cámaras profesionales, distribuidor de señal para pantallas, equipo de audio (consola, 2 micrófonos inalámbricos, 2 micrófonos inalámbricos, 6 bocinas, cables, conectores, etc.) 2 pantallas tipo plasma 40 pulgadas o más con pedestal, grabación, edición, equipo necesario para conexión, operación de la proyección, transmisión y personal de producción, iluminación, técnico y de apoyo necesario.	
DVD	Pieza	Renta por pieza y por día de DVD.	
Blue Ray	Pieza	Renta por pieza y por día de Blue Ray.	
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.	
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.	
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.	
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.	
Multicontactos	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.	
Multicontactos dentro del HOTEL	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.	
		TOTAL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 5. "SERVICIOS PROFESIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Intérpretes	Hora	español/Inglés, inglés/español	
Intérpretes	Hora	francés/español, español/francés	
Intérpretes	Hora	alemán/español, español/alemán	
Intérpretes	Hora	ruso/español, español/ruso	
Intérpretes	Hora	chino/español, español/chino	
Intérpretes	Hora	portugués/español, español/portugués	
Intérpretes	Hora	italiano/español, español/italiano	

Traductores	Cuartilla	español/Inglés, inglés/español	
Traductores	Cuartilla	francés/español, español/francés	
Traductores	Cuartilla	alemán/español, español/alemán	
Traductores	Cuartilla	ruso/español, español/ruso	
Traductores	Cuartilla	chino/español, español/chino	
Traductores	Cuartilla	portugués/español, español/portugués	
Traductores	Cuartilla	italiano/español, español/italiano	
Cabina	Pieza	Cabina de interpretación durante el tiempo que se realice la contratación.	
Receptores	Pieza	Receptores con diadema por día por persona.	
Body Pack	Día	Con baterías para la duración del evento.	
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas.	
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas Mexicanas.	
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 10 megas.	
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 20 megas.	
Edecanes	Persona/hora	Edecán A excelente presentación (mujer u hombre).	
Edecanes	Persona/hora	Edecán AA excelente presentación. (mujer u hombre).	
Edecanes	Persona/hora	Edecán AAA excelente presentación. (mujer u hombre).	

		TOTAL SERVICIOS PROFESIONALES	
--	--	--------------------------------------	--

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 6 x 0.8 mts. En lona plastificada, a color.	
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. Con base tipo araña en lona plastificada, a color.	
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 2 x 1.5 mts. En lona plastificada a color.	
Roll Up	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. En lona plastificada a color.	
Trovicel	Pieza	De policarbonato de 39 x 39cmts.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En lona plastificada a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 2.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.0 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color con estructura metálica o para su colocación. Resolución 1200 dpi. Incluye montaje	
Mantas	Pieza	A color de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	
Mantas	Pieza	Blanca de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	
Gafetes	Pieza	Gafetes horizontal o vertical, con listón (verde-negro-azul) Impresión offset o digital de 10x10cms, a una, dos o más tintas.	
Diplomas	Pieza	Impresión offset o digital de reconocimientos, tipo diplomas tamaño carta, a una, dos o más tintas.	
Banderas	Pieza	De salón con asta y base tubular metálica.	
Banderas	Pieza	De escritorio con asta y base.	
USB	Pieza	USB (4 GB con grabado de un logo a una tinta).	
USB	Pieza	USB (8 GB con grabado de un logo a una tinta).	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo impreso.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo impreso.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño esquila con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño esquila con logo grabado.	
Trípticos	De 1 a 1000 piezas	Trípticos impresos a dos caras tamaño carta a dos tintas	
Folder	Pieza	Folder con solapa en papel couche de 300gms selección de color laminados ambos lados de 25 x 30 cms con impresión al frente	
Invitaciones	De 1 a 1000 piezas	Invitaciones impresas a dos caras tamaño carta a dos tintas	
Plumas	Pieza	Plumas grabadas a dos tintas con el logo del INE	
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE bordado.	
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE impreso.	
Cilindros para agua	Pieza	Cilindro para agua con logo del INE impreso.	
Fotografía	Pieza	Fotografía grupal impresa a color mate de 15 x 20cms en marco/folder de cartón.	
		TOTAL DE IMPRESOS Y PROMOCIONALES	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"				
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"				
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"				
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.	
			TOTAL HOSPEDAJE	

Para las cotizaciones solicitadas en la zona tipo 1, se requiere, se consideren como primera opción, los hoteles cercanos a las instalaciones del Instituto, es decir, dentro del corredor que va de Viaducto Tlalpan a San Jerónimo. Es importante señalar, que el Instituto podrá pedir cotizaciones y realizar reservaciones fuera de este corredor mencionado cuando así lo requiera.

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 8. "OTROS"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 10 personas	
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 20 personas	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1 a 50 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 51 a 100 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas de 101 a 250 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 251 a 500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 501 a 1000 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1000 a 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad más de 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Aire acondicionado	Día/pieza	Servicio de Aire Acondicionado por medio de mini Split.	

CONCEPTO 8. "OTROS"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Renta de ventiladores	Día/pieza	Renta de ventiladores de torre.	
Unifilas	Pieza	Renta de unifilas por día.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80cms., Alto de 40 a 50cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 40 a 60cms, Alto de 40 a 50cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 81 a 100cms., Alto de 40 a 70cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 61 a 80cms, Alto de 40 a 70cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral para centro de mesa con selección abierta de características. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Planta de luz	Pieza	Renta de planta de luz con accesorios por día.	
Ambulancia equipada	Por hora	Ambulancia con 2 paramédicos certificados y equipo de primeros auxilios.	
		TOTAL OTROS	

Los tipos de salones que se piden cotizar, se solicitan en el caso de que no se incluya ningún alimento de por medio que cubra el costo del salón.

Los salones se darán en cortesía siempre y cuando los alimentos o coffe break consumidos cubran la renta de salón.

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

EN LA PROPUESTA ECONÓMICA EL LICITANTE DEBERÁ LLENAR TODAS LAS CASILLAS DE LOS CUADROS DE LA COTIZACIÓN, YA QUE LA OMISIÓN EN SU LLENADO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE TODA LA PROPOSICIÓN, ES DECIR, SI LA OFERTA ES CON COSTO "0" (CERO), DEBERÁ INDICARSE "\$0.00" (CERO PESOS).

PROPOSICIÓN ECONÓMICA ZONA TIPO 2 (Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas)

El licitante se compromete a que en caso de resultar adjudicado, cobrará a la convocante sus servicios conforme a la siguiente clasificación de precios unitarios.

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Servicio de café Estándar	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.	
Servicio de café Estándar dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudités, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 50 personas. Incluye tablonés con mantelería.	
Servicio de café Especial	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetás, crudités y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonés, mantelería, etc para colocar el servicio)	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetás, crudités y vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablonés, mantelería, etc, para colocar el servicio)	
Servicio de café Especial dentro de HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetás, crudités y vajilla. Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		Mobiliario (tablones, mantelería, etc para colocar el servicio)	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refresco de lata light y regular, de cola y sabores, agua embotellada de 600ml, té, hielo, pastas finas de mantequilla estilo pastisetas, crudites, vajilla. Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Mobiliario (tablones, mantelería, etc, para colocar el servicio)	
Servicio de café Ejecutivo	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
Servicio de café Ejecutivo dentro del HOTEL	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc) 2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, de manzana, etc) Servicio por cuatro horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tablones con mantelería.	
	Persona	Que incluye como mínimo: café, sustituto de leche, azúcar, refrescos light y regulares de cola y sabores, jugos, agua embotellada de 600ml, té, hielo, galletas surtidas, crudites y vajilla. 3 bocadillos salados. (de queso crema, de queso y cebolla, de salmón, de queso de cabra, de queso roquefort y pera, de arroz y queso, de jamón y queso, de pollo, etc)	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		2 bocadillos dulces. (de nutela, de coco, de almendras, de uva y mantequilla de cacahuete, de plátano y miel, brownie, etc) Servicio por ocho horas. Un mesero por cada 20 personas. Incluye tabloncitos con mantelería.	
Complementos dentro del HOTEL	Persona	Incluye 3 complementos por persona (sopesitos, quesadillitas, pambazitos, mini chapatas, sándwiches, etc)	
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.	
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 25 personas mínimo.	
Charola de crudites	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y un aderezo Para 50 personas mínimo.	
Charola de crudites dentro del HOTEL	Pieza	Que incluye Jícama, pepino, zanahoria y algún aderezo Para 50 personas mínimo	
Box Lunch Paquete 1	Persona	Box Lunch Paquete 1 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 yogurt para beber individual 250 g. 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada). 1 sándwich jamón	
Box Lunch Paquete 2	Persona	Box Lunch Paquete 2 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 gelatina de sabor 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 chapata de pechuga de pavo con queso philadelphia	
Box Lunch Paquete 3	Persona	Box Lunch Paquete 3 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 flan de vainilla 1 vaso de jícama con pepino	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 club sándwich	
Box Lunch Paquete 4	Persona	Box Lunch Paquete 4 embalado en caja de cartón o en bolsa individual, que consta de: 1 jugo individual 250 ml. o 1 refresco de lata light o regular, de cola o sabores. 1 chocolate o barra de granola 1 espagueti a la crema 1 botella de agua simple 600 ml. 1 fruta en pieza (de temporada) 1 croissant de jamón y queso	
Desayuno Tipo 1	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 1 dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, plato fuerte y guarnición, café y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 2		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno Tipo 2 dentro del HOTEL		Desayuno que incluye: Jugo, fruta de temporada, plato fuerte, guarnición, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Desayuno tipo Buffet	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por 4 horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Desayuno tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Desayuno que incluye: Jugo, cuatro platos fuertes, dos guarniciones, yogurt, fruta de temporada, café, té y pan dulce. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pollo o Carne (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de pollo o carne (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.)	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado tipo salmón (300-350 grs.) dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena en tres tiempos con plato fuerte a base de Pescado (300-350 grs.) que incluye: Menú en tres tiempos (entrada o sopa, plato fuerte c/guarnición y postre). Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Comida o cena tipo Buffet		Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, desechables (vasos, platos y cubiertos), tortillas, pan salado.	
Comida o cena tipo Buffet dentro del HOTEL	Persona	Comida o Cena tipo buffet que incluye: Dos ensaladas, dos sopas o cremas, dos guarniciones, cinco platos fuertes, tortillas, pan salado. Café, té, agua, refresco, hielo. Vajilla, cubiertos y cristalería Servicio por cuatro horas Un mesero por cada 20 personas Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 1	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Tres guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 2	Persona	Comida tipo taquiza que incluya:	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
		Cinco guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Taquiza 3	Persona	Comida tipo taquiza que incluya: Siete guisados a elegir, dos guarniciones, agua de sabor, tortillas, salsa, postre y desechables. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	
Parrillada	Persona	Parrillada que incluye: Arrachera, pechuga california, salmón asado, chorizo ranchero, ensalada, pasta, postre, agua de sabor y salsas. Complementos: servilletas de papel, tortillas, pan salado.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Meseros	Hora	Uniformado y con buena presentación	
Bocadillos Tipo Nacional	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.	
Bocadillos Tipo Nacional dentro del HOTEL	Persona	Bocadillos Tipo Nacional (sopesitos, quesadillas, pambazos, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 bocadillos diferentes a proponer.	
Canapés	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Servicio por cinco horas. Agua de sabor y natural. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.	
Canapés dentro del HOTEL	Persona	Canapés (sushi, rollo primavera, brochetas de queso con aceitunas, tarta de mousse de salmón, brochetas de pollo teriyaki, trufas de chocolate, mini tarta de frutas, fresas cubiertas de chocolate, etc) 8 piezas por persona Servicio que incluye lo siguiente: Agua de sabor y natural. Servicio por cinco horas. Un mesero por cada 20 personas. Mínimo 10 canapés diferentes a proponer.	

CONCEPTO 1. "ALIMENTACIÓN"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Refresco en sitio	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.	
Refresco dentro del HOTEL	Pieza	Refresco de lata o botella de vidrio de 355 ml, de sabor, de cola o agua mineral.	
		TOTAL ALIMENTOS	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

Para los servicios solicitados, se requiere que el proveedor entregue un listado por cada uno de los tipos de alimentos, las cuales serán validadas por la Subdirección de Servicios y las áreas usuarias, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades de las mismas; es decir:

Platos fuertes para desayuno

Guisados para taquiza

Guarniciones para desayuno

Guarniciones para taquiza

Postre

Sabores de agua

Ensaladas

Entradas

Bocadillos salados

Bocadillos dulces

Bocadillos nacionales

Canapés salados

Canapés dulces

Sopas

Cremas

Complementos

CONCEPTO 2. "TRANSPORTE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Autobuses Ejecutivo	Día	LOCAL: Para 46 personas, con baño, micrófono ambiental, aire acondicionado, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Autobuses Escolar	Día	LOCAL: Para 24 personas, radio de intercomunicación, seguro de pasajero y autobús con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Camionetas	Día	Para 09 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Camionetas	Día	Para 13 pasajeros, aire acondicionado, cinturones de seguridad, seguro de pasajero y camioneta con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
Valet Parking	Auto	Servicio de Valet Parking por auto y por un mínimo de seis horas.	
Automóvil tipo taxi	Por día	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
	Por hora	Aire acondicionado, cinturones de seguridad, 4 personas, seguro de pasajero y automóvil con cobertura amplia, unidad en óptimas condiciones, chofer capacitado y con conocimiento de ruta.	
		TOTAL TRANSPORTE	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular, asiento y respaldos de plástico, reforzada.	
Sillas	Pieza	Plegable, estructura tubular cromada, tapizada en vinil, asiento y respaldos acojinados, reforzada.	
Sillas	Pieza	Apilables; asiento y respaldo en pliana negra o azul, para sesiones plenarias, asiento y respaldos acojinados, con brazos, estilo ejecutivo.	
Sillas	Pieza	Tipo Tiffany.	
Sillones	Pieza	Sillones ejecutivos en piel o pliana negra.	
Sillones vintage	Pieza	Sillones vintage individuales con micrófono presidencial y pantalla personificadora con sistema remoto de control y técnico operador	
Mobiliario tipo lounge	Pieza	Para 12 personas que consta de: 7 sillones, 5 puff, 2 mesas de centro iluminadas y 2 lámparas laterales iluminadas.	
Sala tipo lounge	Pieza	Para 10 personas que consta de 6 sillones y 4 puff.	
Sala tipo lounge	Pieza	Para 18 personas que consta de 10 sillones y 8 puff.	
Mesas	Pieza	Mesas redonda plegable, anillo de acero perimetral de 1.60 metros de diámetro	
Mesas	Pieza	Mesas redondas pequeñas para coctel, que incluya 2 bancos.	
Mesas	Pieza	Mesas periquerías redondas plegables semiautomático anillo de acero perimetral de .75 metros de diámetro, que incluya 2 bancos.	
Tablones	Pieza	Tablón rectangular plegable estructura tubular (2.40 x 0.55 x 0.75 metros).	
Bambalina	Pieza	Bambalina para tablón.	
Mantelería	Pieza	Manteles redondos, para mesa de 1.60 metros de diámetro lisos de algodón, color a elegir.	
Mantelería	Pieza	Manteles rectangulares de 2.40 x 0.55 x 0.75 metros, color a elegir.	
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para mesa redonda de 1.60 metros de diámetro de algodón, color a elegir.	
Cubremantel	Pieza	Cubre mantel para tablón rectangular plegable de 2.40 x 0.55x 0.75 metros de algodón, color a elegir.	
Vajilla	Persona	Plato de sitio de acero, platos de porcelana para: entrada, sopa o crema, principal, postre y pan.	
Cubiertos	Persona	1.- Cuchillo y tenedor de acero: entrada y principal 2.- Cuchara de acero para sopa, postre y café.	
Paños	Metro	Tela negra/azul/verde/azul marino.	
Mampara	Metro Cuadrado	En madera de triplay con color a elegir, con aditamentos que permitan su instalación.	

CONCEPTO 3. "MOBILIARIO Y EQUIPO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Lona	Metro Cuadrado	Lona plastificada con aditamentos que permitan su instalación.	
Tarima	Pieza	Tarima de 60 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.	
Tarima	Pieza	Tarima de 30 cms de alto, 6 mts de largo y 2.60 de fondo aproximadamente.	
Pódium	Pieza	Pódium de acrílico.	
Pódium	Pieza	Pódium de madera.	
Carpa	Pieza	En lona color blanca, en medidas de 5.00 x 10.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.	
Carpa	Pieza	En lona color blanca a dos caídas, en medidas de 10.00 x 20.00 mts, incluyendo plafón, cubre postes e iluminación.	
Rotafolios	Pieza	Rotafolios con hojas blancas y kit de plumones.	
Pintarrón	Pieza	Pintarrón blanco con kit de plumones.	
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Micrófonos	Pieza	Micrófonos presidencial digital.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos alámbricos con base.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos inalámbricos con base.	
Micrófonos	Pieza	Micrófonos cuello de ganso.	
Micrófonos	Pieza	Atril a piso para micrófono.	
Micrófono	Pieza	De diadema.	
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 7.5 metros.	
Cable VGA	Pieza	Cable VGA de 15 metros.	
Cable HDMI	Pieza	Cable HDMI para audio y video.	
Cable HDMI Apple TV	Pieza	Conexión de un dispositivo Apple a un televisor o pantalla de proyección.	
Distribuidor VGA con Scan y Swicher	Pieza	Distribuidor VGA con VGAS y Scan y Swicher para conectividad.	
Apuntador láser	Pieza	Apuntador láser con batería para presentaciones.	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 80" (que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 70" (que incluya cable para su instalación)	

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 60".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 50".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 42".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Plasma, LCD o LED de 21".(que incluya cable para su instalación)	
Pantallas	Pieza	Pantalla de proyección con selección abierta de dimensiones y características (excluye de plasma LCD y LED).	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 4000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 5000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Proyectores	Pieza	Video proyector de 6000 ANSI LUMENES para espacios cerrados	
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a color portátil.	
Impresora	Pieza	Renta por pieza y por día de impresora a blanco y negro portátil.	
Equipos de cómputo	Día	Laptop o computadora de escritorio con Office.	
Cámaras de Circuito Cerrado	Día	Servicio de circuito cerrado. Que incluya mixer, 2 cámaras profesionales, distribuidor de señal para pantallas, equipo de audio (consola, 2 micrófonos alámbricos, 2 micrófonos inalámbricos, 6 bocinas, cables, conectores, etc.) 2 pantallas tipo plasma 40 pulgadas o más con pedestal, grabación, edición, equipo necesario para conexión, operación de la proyección, transmisión y personal de producción, iluminación, técnico y de apoyo necesario.	
DVD	Pieza	Renta por pieza y por día de DVD.	
Blue Ray	Pieza	Renta por pieza y por día de Blue Ray.	
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Chico	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 4 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Mediano	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 3 bocinas, 5 micrófonos inalámbricos o alámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 4 horas).	
Audio Grande	Equipo	Renta de equipo de audio que incluya 5 bocinas, 7 micrófonos inalámbricos con base, cables, técnico y equipo complementario (por 8 horas).	
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.	

CONCEPTO 4. "EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 15 metros.	
Extensión	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.	
Extensión dentro del HOTEL	Pieza	Extensión eléctrica de uso rudo de 30 metros.	
Multicontactos	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.	
Multicontactos dentro del HOTEL	Pieza	Multicontacto de 6 salidas horizontales.	
		TOTAL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 5. "SERVICIOS PROFESIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Intérpretes	Hora	español/Inglés, inglés/español	
Intérpretes	Hora	francés/español, español/francés	
Intérpretes	Hora	alemán/español, español/alemán	
Intérpretes	Hora	ruso/español, español/ruso	
Intérpretes	Hora	chino/español, español/chino	
Intérpretes	Hora	portugués/español, español/portugués	
Intérpretes	Hora	italiano/español, español/italiano	
Traductores	Cuartilla	español/Inglés, inglés/español	
Traductores	Cuartilla	francés/español, español/francés	

Traductores	Cuartilla	alemán/español, español/alemán	
Traductores	Cuartilla	ruso/español, español/ruso	
Traductores	Cuartilla	chino/español, español/chino	
Traductores	Cuartilla	portugués/español, español/portugués	
Traductores	Cuartilla	italiano/español, español/italiano	
Cabina	Pieza	Cabina de interpretación durante el tiempo que se realice la contratación.	
Receptores	Pieza	Receptores con diadema por día por persona.	
Body Pack	Día	Con baterías para la duración del evento.	
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas.	
Intérpretes	Hora	Lenguaje de señas Mexicanas.	
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 10 megas.	
Internet dedicado	Día	Internet dedicado inalámbrico de 20 megas.	
Edecanes	Persona/hora	Edecán A excelente presentación (mujer u hombre).	
Edecanes	Persona/hora	Edecán AA excelente presentación. (mujer u hombre).	
Edecanes	Persona/hora	Edecán AAA excelente presentación. (mujer u hombre).	
		TOTAL SERVICIOS PROFESIONALES	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 6 x 0.8 mts. En lona plastificada, a color.	
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. Con base tipo araña en lona plastificada, a color.	
Banners	Pieza	Alusivo al evento de 2 x 1.5 mts. En lona plastificada a color.	
Roll Up	Pieza	Alusivo al evento de 80 x 180 cmts. En lona plastificada a color.	
Trovicel	Pieza	De policarbonato de 39 x 39cmts.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 12 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 10 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 6 mts. de largo x 3 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento, impreso en plotter en lona mate con calidad fotográfica, con bastidor de madera o estructura metálica de 4 mts. de largo x 1.30 mts. de ancho. Incluye montaje	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En lona plastificada a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 2.2 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.0 mts. En policarbonato a color. Resolución 1200 dpi.	
Proscenio	Pieza	Alusivo al evento de 1.5 x 3.1 mts. En lona plastificada a color con estructura metálica o para su colocación. Resolución 1200 dpi. Incluye montaje	
Mantas	Pieza	A color de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	

CONCEPTO 6. "IMPRESOS Y PROMOCIONALES"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Mantas	Pieza	Blanca de 5 metros x 2 metros especificando el nombre de la reunión con logotipos.	
Gafetes	Pieza	Gafetes horizontal o vertical, con listón (verde-negro-azul) Impresión offset o digital de 10x10cms, a una, dos o más tintas.	
Diplomas	Pieza	Impresión offset o digital de reconocimientos, tipo diplomas tamaño carta, a una, dos o más tintas.	
Banderas	Pieza	De salón con asta y base tubular metálica.	
Banderas	Pieza	De escritorio con asta y base.	
USB	Pieza	USB (4 GB con grabado de un logo a una tinta).	
USB	Pieza	USB (8 GB con grabado de un logo a una tinta).	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo impreso.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño carta con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo impreso.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño carta con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en curpiel tamaño esquila con logo grabado.	
Carpeta	Pieza	Elaboración de carpetas en piel tamaño esquila con logo grabado.	
Trípticos	De 1 a 1000 piezas	Trípticos impresos a dos caras tamaño carta a dos tintas	
Folder	Pieza	Folder con solapa en papel couche de 300gms selección de color laminados ambos lados de 25 x 30 cms con impresión al frente	
Invitaciones	De 1 a 1000 piezas	Invitaciones impresas a dos caras tamaño carta a dos tintas	
Plumas	Pieza	Plumas grabadas a dos tintas con el logo del INE	
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE bordado.	
Gorras	Pieza	Gorras de Tela con logo del INE impreso.	
Cilindros para agua	Pieza	Cilindro para agua con logo del INE impreso.	
Fotografía	Pieza	Fotografía grupal impresa a color mate de 15 x 20cms en marco/folder de cartón.	
		TOTAL DE IMPRESOS Y PROMOCIONALES	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"				
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	5	Día /persona	Habitación doble en hotel 5 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"				
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	4	Día /persona	Habitación doble en hotel 4 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 a 20 habitaciones.	
Hospedaje Estrellas Hotel	3	Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	

CONCEPTO 7. "HOSPEDAJE"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Hospedaje Hotel Estrellas	3 Día /persona	Habitación sencilla en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de más de 20 habitaciones.	
Hospedaje Hotel Estrellas	3 Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas con desayuno incluido (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.	
Hospedaje Hotel Estrellas	3 Día /persona	Habitación doble en hotel 3 estrellas (incluir un listado de hoteles o cadenas hoteleras). Rango: solicitud de 1 o más habitaciones.	
TOTAL HOSPEDAJE			

Para las cotizaciones solicitadas en la zona tipo 1, se requiere, se consideren como primera opción, los hoteles cercanos a las instalaciones del Instituto, es decir, dentro del corredor que va de Viaducto Tlalpan a San Jerónimo. Es importante señalar, que el Instituto podrá pedir cotizaciones y realizar reservaciones fuera de este corredor mencionado cuando así lo requiera.

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

CONCEPTO 8. "OTROS"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 10 personas	
Breakout	Hora	Sala de reuniones dentro de un hotel de 4 o 5 estrellas para 20 personas	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1 a 50 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 51 a 100 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas de 101 a 250 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 251 a 500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 501 a 1000 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad de 1000 a 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Salón de Hotel	Hora	Salón de Hotel de 4. o 5 estrellas, con capacidad más de 1500 personas de acuerdo con el montaje solicitado.	
Aire acondicionado	Día/pieza	Servicio de Aire Acondicionado por medio de mini Split.	

CONCEPTO 8. "OTROS"			
SUBCONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
Renta de ventiladores	Día/pieza	Renta de ventiladores de torre.	
Unifilas	Pieza	Renta de unifilas por día.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 60 a 80cms., Alto de 40 a 50cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular mediano con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 40 a 60cms, Alto de 40 a 50cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral rectangular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Ancho de 81 a 100cms., Alto de 40 a 70cms Fondo de min. 30cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral circular grande con base de madera de color a elegir. Dimensiones: Diámetro de 61 a 80cms, Alto de 40 a 70cms. Flores: Rosas, Gerberas, Alcatraces, Lilis. Follaje verde a elegir. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Arreglo Floral	Pieza	Arreglo floral para centro de mesa con selección abierta de características. El tipo de flores es enunciativo más no limitativo.	
Planta de luz	Pieza	Renta de planta de luz con accesorios por día.	
Ambulancia equipada	Por hora	Ambulancia con 2 paramédicos certificados y equipo de primeros auxilios.	
		TOTAL OTROS	

Los tipos de salones que se piden cotizar, se solicitan en el caso de que no se incluya ningún alimento de por medio que cubra el costo del salón.
Los salones se darán en cortesía siempre y cuando los alimentos o coffe break consumidos cubran la renta de salón.

Todos los precios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato.

EN LA PROPUESTA ECONÓMICA EL LICITANTE DEBERÁ LLENAR TODAS LAS CASILLAS DE LOS CUADROS DE LA COTIZACIÓN, YA QUE LA OMISIÓN EN SU LLENADO SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE TODA LA PROPOSICIÓN, ES DECIR, SI LA OFERTA ES CON COSTO "0" (CERO), DEBERÁ INDICARSE "\$0.00" (CERO PESOS).

Gran Total con número y letra (Pesos mexicanos con dos decimales) _____

Notas:

El LICITANTE, entregará la oferta económica impresa debidamente firmada, adicionalmente, la presentará en formato Excel en CD o USB, debiendo ser idéntica a la presentada impresa, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada impresa y firmada como parte de la proposición.

Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta la suma de los subtotales que resulten de cada uno de los conceptos establecidos para oferta económica zona tipo 1 más los subtotales que resulten de cada uno de los conceptos establecidos para la oferta económica zona tipo 2.

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2017, de fecha de firma [_____] por un monto total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional No._____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** **En caso de hacerse efectiva la presente garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayuardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos del artículo (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117 numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____ debidamente aprobada, con cargo a la partida específica (partida y descripción).

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa), misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número _____, el _____ de _____ de _____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado) Legal, socios, directivos o las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del "Reglamento", y 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para realizar el servicio objeto del presente contrato.

II.3 Que el C. (nombre del Representante o Apoderado), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____.

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la contratación del servicio de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “Anexo Único”, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso); los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.).

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos).

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en el artículo 60 del “Reglamento”, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las “POBALINES”, para iniciar el trámite de pago, el “Proveedor” deberá entregar al Administrador del Contrato, la factura de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del “Instituto”.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “Instituto”, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, o bien, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el “Proveedor”.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Las facturas se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.

El “Proveedor” deberá proporcionar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al “Anexo Único”).

Sexta.- Administración del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requiriente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito, lo siguiente:

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
3. Evaluación del “Proveedor”.

Si aplica: Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “Reglamento” y los artículos 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del “Instituto”, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “Reglamento” y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del “Instituto”, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del “Instituto”, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones

- legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “**Instituto**”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “**POBALINES**”, para el caso de que el “**Instituto**” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (o cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los servicios no prestados, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del % (por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El “**Instituto**” notificará por escrito al “**Proveedor**” el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja o a través de transferencia electrónica a favor del “**Instituto**” a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder sobre la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Si aplica: Novena.- Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el “**Proveedor**” presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “**Instituto**” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “**Reglamento**”, 147, 148, 149 y 150 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:
 - a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control del “**Instituto**”, y
 - b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “**Instituto**”.

De conformidad con lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “**Instituto**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;

- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones **si aplica**) excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

Décima Segunda.- Prevalencia

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en estas últimas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo del servicio objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”.

Décima Sexta.- Solicitud de información.

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que en su caso le requiera el Órgano Interno Control del “**Instituto**” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato, y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad del servicio solicitado, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad

con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar prórrogas para la prestación del servicio, ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Primera.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Segunda.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II. y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Tercera.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Cuarta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número de tantos) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración
Apoderado Legal

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

Si aplica: (Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/(número de contrato)/201** _ celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

EJEMPLO de Convenio de participación conjunta

CONVENIO PRIVADO PARA PRESENTAR PROPUESTA CONJUNTA QUE EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (EN LOS SUCESIVO, EL REGLAMENTO), CELEBRAN POR UNA PARTE (RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN) _____, REPRESENTADA POR _____ (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ (RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN) _____ Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO) _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ " _____", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ el Instituto Nacional Electoral publicó la convocatoria de licitación número _____.
- II. Las empresas _____ y _____, decidieron presentar una propuesta de manera conjunta para el procedimiento de licitación número _____ relativa a _____.
- III. De conformidad a lo señalado en el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, las partes convinieron en la presentación de una propuesta conjunta para el procedimiento de licitación (indicar si es nacional o internacional) número _____, por lo que suscriben de manera conjunta y solidaria el presente instrumento jurídico, otorgando las siguiente declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

EMPRESA 1 (razón social o denominación) por conducto de su representante declara que:

- II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. ____ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de _____.
- II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:
- II.3 Tiene como objeto social _____.
- II.4 Sus accionistas son:
- II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:
- II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.
- II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
- II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.
- II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

EMPRESA 2 (razón social o denominación) por conducto de su representante declara que:

- II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. ____ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de _____.
- II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:
- II.3 Tiene como objeto social _____.
- II.4 Sus accionistas son:
- II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:
- II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.
- II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
- II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.
- II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

LAS EMPRESAS (razón social o denominación) por conducto de sus representantes declaran que:

- III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación _____ señalada en el antecedente I del presente convenio.

- III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.
- III.3 Este convenio se encuentra regulado por el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, así como la convocatoria de licitación citado en el antecedente II del presente convenio.

En virtud de los anteriores antecedentes y declaraciones, las partes acuerdan obligarse en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Las partes convienen en agruparse con el objeto de presentar propuesta conjunta para participar en el procedimiento de licitación número ___ relativa a referente a ___.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes se obligan a:

EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación)

	Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.	EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> <i>Presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.</i>
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Derechos de autor y propiedad intelectual)</i>	
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Protección de datos personales)</i>	EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> <i>Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.</i>
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Responsabilidad laboral)</i>	
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)</i>	
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)</i>	
	La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> Se obliga a ...(*) <i>(Rescisión y modificación del contrato)</i>	<i>En caso de modificación al contrato la</i> EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> <i>Prevía notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...</i>

<p>Documentación legal y administrativa</p>	<p>La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación) se obliga a presentar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo ___ • ... 	
<p>Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica</p>	<p>Instrucciones:</p> <p>Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>La EMPRESA 1 (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria: (Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)</p> <p>Numeral __ Entrega de... Numeral __ Suministro de ... Numeral __ Supervisión de... Numeral __ Administración del contrato... ...</p>	

(*) Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.

EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)

Obligaciones	Forma cómo se exigirá el cumplimiento
<p>Obligaciones derivadas de la convocatoria</p>	<p>La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.</p> <p>EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.</p>
<p>La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Se obliga a ...(*) (Derechos de autor y propiedad intelectual)</p>	
<p>La EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</p> <p>Se obliga a ...(*)</p>	<p>Ejemplo:</p> <p>EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</p>

	<p><i>(Protección de datos personales)</i></p>	<p><i>Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.</i></p>
	<p>La EMPRESA 2 <i>(Anotar razón social o denominación)</i></p> <p>Se obliga a ...(*) <i>(Responsabilidad laboral)</i></p>	
	<p>La EMPRESA 2 <i>(Anotar razón social o denominación)</i></p> <p>Se obliga a ...(*) <i>(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)</i></p>	
	<p>La EMPRESA 2 <i>(Anotar razón social o denominación)</i></p> <p>Se obliga a ...(*) <i>(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)</i></p>	
	<p>La EMPRESA 2 <i>(Anotar razón social o denominación)</i></p> <p>Se obliga a ...(*) <i>(Rescisión y modificación del contrato)</i></p>	<p><i>En caso de modificación al contrato la EMPRESA 2 (Anotar razón social o denominación)</i></p> <p><i>Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...</i></p>
<p>Documentación legal y administrativa</p>	<p>La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i> se obliga a presentar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo ___ • ... 	
<p>Obligaciones derivadas del Anexo Técnico y su oferta técnica</p>	<p><u>Instrucciones:</u></p> <p>Cada licitante deberá describir de manera precisa y detallada cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <p>La EMPRESA 1 <i>(Anotar razón social o denominación)</i></p> <p>Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de la convocatoria: <i>(Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el Anexo Técnico, describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)</i></p>	

	Numeral __ Entrega de... Numeral __ Suministro de ... Numeral __ Supervisión de... Numeral __ Administración del contrato... ...	
--	--	--

(*) Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.

TERCERA.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA.- Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligada en forma **conjunta y solidaria** para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

CUARTA.- REPRESENTANTE COMÚN: Las partes están de acuerdo en designar como representante común al señor _____ cuyas facultades están debidamente acreditadas en el Antecedente ____ del presente instrumento.

QUINTA.- DOMICILIO COMÚN DE LAS PARTES: Para los fines y efectos legales de este contrato, las partes señalan como su domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones el siguiente:_____.

SEXTA.-LEGISLACIÓN: Para interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes aceptan lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en lo que corresponda, y supletoriamente lo señalado en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- COMPETENCIA: Toda controversia que surja en relación con la interpretación y cumplimiento de este convenio, deberá ser resuelta por los Tribunales competentes en la Ciudad de México, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que por su domicilio o causa diversa, presente o futura, les pudiera corresponder.

Las partes quedan debidamente enteradas del alcance de todos y cada uno de los antecedentes, declaraciones y cláusulas del presente convenio y manifiestan desde ahora, que en ellos no existe vicio que pudiera invalidarlo y para constancia, lo firman el día __ del mes de _____ del año.

EMPRESA 1

EMPRESA 2

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

TESTIGO

TESTIGO

ANEXO 11

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
 IFE	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
 <p>INE Instituto Nacional Electoral</p>	
COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA	NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>
No. LP-INE-009/2017	INTERNACIONAL <input type="checkbox"/>
<p>El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES</p>	
CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio integral para la organización de eventos, hospedaje, alimentos, entre otros que requiera el Instituto	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx roberto.medina@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico </div> <div style="text-align: right;"> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> </div>

Contigo, México es más. Súmate

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 (en original).		
b. Manifestación por escrito del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente. Anexo 3 Adjuntando preferentemente el documento en el que conste el <u>acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal</u> competente, respecto de: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social. 		
c. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
d. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		

<p>e. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como Anexo 10 (en original); asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c) y d). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
4.2 Oferta técnica		
<p>a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>b. Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.</p>		
4.3 Oferta económica		
<p>Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.