

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

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NO. LA-021W3J001-E84-2017, RELATIVA A LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTRIBUYA AL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA MÉXICO EN EL MERCADO NACIONAL, COMO DESTINO TURÍSTICO.

Calendario de eventos

PRECONVOCATORIA:

DÍA:	27	MES:	JULIO	AÑO:	2017	HORA:	17:30
LUGAR:	A TRAVÉS DE COMPRANET Y PAGINA WEB DEL CONSEJO						

CONVOCATORIA

DÍA:	15	MES:	AGOSTO	AÑO:	2017	HORA:	15:00
-------------	-----------	-------------	---------------	-------------	-------------	--------------	--------------

VISITA(S) A LAS INSTALACIONES: NO APLICA

DÍA:		MES:		AÑO:		HORA:	
LUGAR:	EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, CIUDAD DE MÉXICO.						

JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES)

DÍA:	23	MES:	AGOSTO	AÑO:	2017	HORA:	09:00
LUGAR:	A TRAVÉS DE COMPRANET, EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, CIUDAD DE MÉXICO.						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	31	MES:	AGOSTO	AÑO:	2017	HORA:	09:30
LUGAR:	A TRAVÉS DE COMPRANET EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN 105, COLONIA ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, CIUDAD DE MÉXICO.						

ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO:

DÍA:		MES:		AÑO:		HORA:	
LUGAR:	EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE NOTIFICARÁ LA HORA A TRAVÉS DE COMPRANET.						

FECHA ESTIMADA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO:

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

CONTENIDO

GLOSARIO

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

- 6.1.1 RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE Y ANEXADAS A SU PROPOSICIÓN.
- 6.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.
- 6.1.3 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
- 6.1.4 ACREDITAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS.
- 6.1.5 SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.
- 6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
- 6.1.7 PROPOSICIÓN CONJUNTA.
- 6.1.8 CONOCEN Y ACEPTAN TODOS LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.
- 6.1.9 PROPUESTA ECONÓMICA
- 6.2 DE LOS REQUISITOS OPCIONALES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.
 - 6.2.1 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
 - 6.2.2 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.
 - 6.2.3 ESCRITO EN FORMATO LIBRE DONDE MANIFIESTE QUE CONOCEN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.
- 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
- 8. INCONFORMIDADES.
- 9. QUEJAS O DENUNCIAS.
- 10. FORMATOS.

GLOSARIO

EN LOS ASPECTOS LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

CONVOCATORIA:	DOCUMENTO QUE SE PONE A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS Y EL CUAL CONTIENE LOS ASPECTOS, LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, OBJETO DE LA LICITACIÓN Y LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.
COMPRANET:	SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
CONSEJO: (CPTM)	EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C. V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA:	EN LA CUAL EXCLUSIVAMENTE SE PERMITIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES A TRAVÉS DE COMPRANET, SE UTILIZARÁN MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
LICITANTE:	LA PERSONA QUE PARTICIPE EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
LICITANTE GANADOR:	LA PERSONA A QUIEN SE ADJUDIQUE EL CONTRATO.
LEY:	LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
MANUAL:	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:	LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA EFECTUAR TRANSMISIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMPUTADORAS, LÍNEAS TELEFÓNICAS, ENLACES DEDICADOS, MICROONDAS Y SIMILARES.
PROPOSICIÓN:	CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.
OIC:	EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
REGLAMENTO:	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
REPRESENTANTE:	EL APODERADO LEGAL DE CADA LICITANTE.
SAT:	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SFP:	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
SHCP:	LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS

ACCIONES PROMOCIONALES (AP's)	SON ACCIONES DE DIFUSIÓN Y/O PUBLICITARIAS, PLANEADAS Y/O IMPREVISTAS, CON POTENCIAL PARA LA DIFUSIÓN DE LA IMAGEN DE MÉXICO Y LA MARCA PAÍS "MÉXICO", ASÍ COMO LOS DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS QUE EL CONSEJO PROMUEVE
ARTÍCULOS PROMOCIONALES	DISTINTOS MÉTODOS, OBJETOS Y/O ARTÍCULOS QUE UTILIZAN LAS EMPRESAS PARA PROMOVER BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MARCA MÉXICO, ESTADOS Y DESTINOS ENTRE OTROS, EN DONDE APAREZCA EL NOMBRE, LOGO Y MARCA Y CUALQUIER INFORMACIÓN RELACIONADA AL SECTOR. EJ. PLUMAS, LÁPICES, LLAVEROS, CALENDARIOS, ETC.
BANCOS DE INFORMACIÓN	BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN E IMÁGENES ADMINISTRADA POR EL CONSEJO.
CENTRO DE PRENSA VIRTUAL	OFICINA DE ATENCIÓN A MEDIOS, ENLACE DE PRENSA POR PARTE DE LA AGENCIA PROVEEDORA DE SERVICIOS, CON CAPACIDAD DE ATENDER CON CALIDAD Y EFICIENCIA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LOS IDIOMAS DE LOS PAÍSES QUE CORRESPONDAN.
CUENTAS DEL SECTOR TURÍSTICO	PROYECTO O CAMPAÑA DE RELACIONES PÚBLICAS QUE SE OPERA A FAVOR DE UNA INSTANCIA PÚBLICA QUE ES RESPONSABLES DE LA PROMOCIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL PAÍS
ESTADO	ENTIDAD FEDERATIVA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
GUÍA DE USO DE MARCA	LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL USO DE LA MARCA MÉXICO
GUÍAS DE MENSAJE	CONJUNTO DE MENSAJES CLAVE DE INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE EL SECTOR Y LAS ACCIONES DE SECTUR, DEL CONSEJO, FONATUR, ENTRE OTROS.
HONORARIOS (FEE)	IMPORTE DE LOS COSTOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS
PLAN DE COMUNICACIÓN	DOCUMENTO ELABORADO POR LA AGENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS CON EL FIN DE PROPONER Y LLEVAR A CABO ACCIONES DE DIFUSIÓN. CONTENDRÁ ENTRE OTROS ELEMENTOS: OBJETIVOS, ESTRATEGIA, ACCIONES A REALIZAR, PÚBLICO OBJETIVO Y COSTOS ESTIMADOS.
PLAN DE MERCADOTECNIA	DESARROLLO DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE PROMOCIÓN A EFECTUAR PARA POSICIONAR INTEGRAL Y

COMPETITIVAMENTE A MÉXICO, SUS DESTINOS Y PRODUCTOS EN LAS PREFERENCIAS DE LOS SEGMENTOS OBJETIVO EN LOS MERCADOS EMISORES, CON LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LOS DIFERENTES AGENTES PROMOTORES DEL TURISMO MEXICANO.

PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN DIGITAL	REDES SOCIALES, BLOGS. TODO AQUELLO RELACIONADO CON LOS PORTALES DE NAVEGACIÓN POR INTERNET.
PRESTADORES DE SERVICIO	CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL INCLUYENDO EL ESTADO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS O LAS AUTÓNOMAS, QUE PRESTEN SERVICIOS.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	ESTIMACIÓN DEL SALDO O REMANENTE DE RECURSOS SUSCEPTIBLES DE SER UTILIZADOS, EL CUAL RESULTA DE RESTAR UNA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, LAS CANTIDADES EJERCIDAS Y COMPROMETIDAS CON CARGO A DICHA ASIGNACIÓN.
PRESUPUESTO EJERCIDO	IMPORTE DE LAS EROGACIONES REALIZADAS RESPALDADO POR LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS (FACTURAS, NOTAS, ETC.) PRESENTADOS A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD UNA VEZ AUTORIZADAS PARA SU PAGO, CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
PRODUCTOS TURÍSTICOS	CONJUNTO DE COMPONENTES TANGIBLES E INTANGIBLES QUE INCLUYEN: RECURSOS Y ATRACTIVOS, EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS E IMÁGENES Y VALORES SIMBÓLICOS, QUE EN CONJUNTO OFRECEN BENEFICIOS CAPACES DE ATRAER A GRUPOS DETERMINADOS DE TURISTAS, PORQUE SATISFACEN LAS MOTIVACIONES Y EXPECTATIVAS RELACIONADAS CON SU TIEMPO DE ESPARCIMIENTO. “ES LA SUMA DE COMPONENTES TANGIBLES E INTANGIBLES, BASADOS EN UNA SERIE DE ACTIVIDADES EN EL DESTINO, QUE ES PERCIBIDA POR LOS VISITANTES” COMO UNA EXPERIENCIA Y QUE ES VALORADA A UN CIERTO PRECIO.
PROPUESTA DE ACTIVIDADES	CONJUNTO DE ACCIONES PLANIFICADAS LLEVADAS A CABO POR LOS INTEGRANTES, DIRECTIVOS Y/O PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR LAS METAS PLANTEADAS.
RELACIONES PUBLICAS	ACCIONES DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA COORDINADAS Y SOSTENIDAS A LO LARGO DEL TIEMPO QUE TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO FORTALECER VÍNCULOS CON LOS DISTINTOS PÚBLICOS, ESCUCHÁNDOLOS, INFORMÁNDOLOS Y PERSUADIÉNDOLOS PARA LOGRAR FIDELIDAD Y APOYO DE LOS MISMOS, EN ACCIONES PRESENTES Y/O FUTURAS, RELACIONADAS

CON LAS ACCIONES DEL CONSEJO.

RETORNO DE INVERSIÓN (ROI)

EL RESULTADO DE DIVIDIR EL VALOR PUBLICITARIO DE LAS NOTAS GENERADAS POR LAS ACCIONES DEL LICITANTE GANADOR, ENTRE LA INVERSIÓN DEL PERIODO, ES DECIR EL PRESUPUESTO EJERCIDO, INCLUYENDO ENTRE OTROS LOS PROGRAMAS, HONORARIOS Y GASTOS.

SITUACIONES CRITICAS

TIENE POR FIN PREVEER, DETECTAR, CONTRARRESTAR Y ATENDER OPORTUNAMENTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA IMÁGEN DE MÉXICO, SUS DESTINOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS.

SOCIOS COMERCIALES

ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, OFICINAS DE CONVENCIONES Y VISITANTES, FIDEICOMISOS, CÁMARAS Y ASOCIACIONES, PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS, TALES COMO TRANSPORTISTAS AÉREOS, NÁUTICOS Y TERRESTRES, CADENAS HOTELERAS, ADMINISTRADORES DE PROPIEDADES EN TIEMPO COMPARTIDO, TOUOPERADORES, AGENTES DE VIAJES Y RESTAURANTES, ASÍ COMO EMPRESAS NO TURÍSTICAS (INSTITUCIONES BANCARIAS, TARJETAS DE CRÉDITO, EMPRESAS DE TELEFONÍA CELULAR Y CONVENCIONAL, COMPAÑÍAS PRODUCTORAS DE BIENES DE CONSUMO) QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE, SE BENEFICIEN DE LA DIFUSIÓN DE LA IMAGEN TURÍSTICA DE MÉXICO EN EL MERCADO OBJETIVO.

TIANGUIS TURÍSTICO

EVENTO PROMOCIONAL PARA PROFESIONALES MÁS IMPORTANTE DEL SECTOR TURÍSTICO DE MÉXICO, ES UN FORO ÚNICO DE NEGOCIOS EN EL QUE COMPRADORES NACIONALES E INTERNACIONALES SE REÚNEN CON EMPRESAS, GENERANDO IMPORTANTES RELACIONES COMERCIALES ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA TURÍSTICA.

TOUR OPERADORES

GRANDES AGENCIAS DE VIAJES QUE SE CENTRAN EN LA CONFECCIÓN DE PAQUETES TURÍSTICOS ELABORADOS PARA UN GRAN NUMERO DE CLIENTES Y PUESTOS A LA VENTA CON ANTICIPACIÓN A LA DEMANDA REAL.

VARIABLES DE RIESGO

TODAS AQUELLAS ACCIONES, SITUACIONES Y/O ELEMENTOS DE LA NATURALEZA INTANGIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR, DEMORAR O CAMBIAR LA ESTRATÉGIA DE DESARROLLO DEL SECTOR.

VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN

LA GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE VISITAS EDITORIALES Y DE MIEMBROS DE LA INDUSTRIA A LOS DESTINOS TURÍSTICOS MEXICANOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER COBERTURA POSITIVA Y PROMOCIÓN DE SU OFERTA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PUBLICACIONES CON LAS QUE COLABORAN.

CONVOCATORIA

1. DATOS GENERALES

EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S. A. DE C. V., EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN I, 26 Bis, FRACCIÓN II, 27, 28, FRACCIÓN I, 29, 30 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS RELATIVOS DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL DENOMINADO COMPRANET, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, CON DOMICILIO EN AVENIDA VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105, COLONIA ESCANDÓN, CÓDIGO POSTAL 11800, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 52784200, EXT. 1220 Y CORREO ELECTRÓNICO adquisiciones@visitmexico.com, adquisiciones@promotur.com.mx CELEBRARÁ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. **LA-021W3J001-E84-2017**, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTRIBUYA AL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA MÉXICO EN EL MERCADO NACIONAL, COMO DESTINO TURÍSTICO, BAJO LA SIGUIENTE:

1.1 PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

LA VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SERÁ DEL DÍA SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

1.2 IDIOMA DE LA PROPOSICIÓN.

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

1.3 PRESUPUESTO AUTORIZADO.

EL CONSEJO CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, MEDIANTE REQUISICIONES DE COMPRA CON NÚMEROS DE FOLIOS 1704001REQ DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2017 Y 1707016REQ DE FECHA 14 DE JULIO DE 2017.

2. OBJETO Y ALCANCE.

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ESTRATEGIA EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO QUE CONTRIBUYA AL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA MÉXICO EN EL MERCADO NACIONAL, COMO DESTINO TURÍSTICO.

2.1 AGRUPACIÓN POR PARTIDAS.

NO APLICA POR SER UNA SOLA PARTIDA

2.2 NORMAS.

NO APLICA

2.3 PRUEBAS.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERAN PRUEBAS.

2.4 TIPO DE CONTRATO.

EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE COMO RESULTADO DE ESTA LICITACIÓN SERÁ ABIERTO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 47 DE LA LEY CON UN PRESUPUESTO A EJERCER:

UN MONTO MÍNIMO DE **\$32'000,000.00** (TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) Y UN MÁXIMO DE **\$80'000,000.00** (OCHENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y EL HONORARIOS (FEE), QUE DEBERÁ APLICARSE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN DOS PERÍODOS, DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE PRESUPUESTO:

2017	
MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
\$12'800,000.00	\$32'000,000.00

2018	
MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
\$19'200,000.00	\$48'000,000.00

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

EL HONORARIO (FEE) OFERTADO SERÁ FIJO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DEBERÁ INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

2.5 ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERA EL ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO.

2.6 SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL, DEBERÁ PRESENTARSE A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA ABAJO SEÑALADA, DENTRO DEL TÉRMINO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, CON EL PROPÓSITO

DE QUE EL CONSEJO CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR EL CONTRATO RESPECTIVO Y LLEVAR A CABO SU REVISIÓN Y SANCIÓN POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POSTERIOR A ELLO, PROCEDER A LA FORMALIZACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL LICITANTE GANADOR, LA ENTREGA DE ESTA DOCUMENTACIÓN EN EL PLAZO SEÑALADO, EL CUAL UNA VEZ VENCIDO SIN QUE "EL CONSEJO" CUENTE CON DICHA DOCUMENTACIÓN, NO LE SERÁ ATRIBUIBLE A ÉSTE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

EL HORARIO Y UBICACIÓN DONDE SERÁ ENTREGADA TAL DOCUMENTACIÓN SERÁ DE 9:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 18:00 HORAS, EN LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SITA EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 105, 2º PISO, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C. P. 11800, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FALTA DE CUALQUIER DOCUMENTO O REQUISITO LEGAL DE LOS MISMOS, SERÁ MOTIVO PARA TENER COMO NO PRESENTADA EN SU TOTALIDAD LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. PRESENTAR ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE:

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

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

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

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

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

E).- DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DE LA REGLA 2.1.31 DE LA RESOLUCIÓN DE LA MISCELÁNEA FISCAL PARA EL 2017, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 2016 (PERSONA FÍSICA O MORAL).

F).- DOCUMENTO ACTUALIZADO EXPEDIDO POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN EL QUE SE EMITA OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN TÉRMINOS DEL 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 (PERSONA FÍSICA O MORAL).

LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTA LICITACIÓN NO PODRÁN SER SUBCONTRATADOS.

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL NI TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO, MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO EN CADENAS PRODUCTIVAS, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SU

INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 28 DE FEBRERO DE 2007, Y SUS REFORMAS Y ADICIONES EL 6 DE ABRIL DE 2009.

2.6.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO.

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

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

2.6.3. OTORGAMIENTO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

2.6.3.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO QUE SE ADJUDIQUE, EL LICITANTE GANADOR, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE DICHO CONTRATO, DEBERÁ ENTREGAR AL CONSEJO UNA FIANZA POR EL 10% (DIEZ POR CIENTO), SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO AL EJERCICIO FISCAL 2017.

DERIVADO DE QUE EL CONTRATO QUE RESULTE DE ESTE PROCEDIMIENTO, ABARCA MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PODRÁ SER POR EL 10% DEL MONTO TOTAL POR EROGAR EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, Y DEBERÁ SER RENOVADA CADA EJERCICIO FISCAL POR EL MONTO QUE SE EJERCERÁ EN EL MISMO, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS NATURALES DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA. DICHA FIANZA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS DE NACIONALIDAD MEXICANA, A FAVOR DEL CONSEJO, DEBIENDO CONTENER LAS ESPECIFICACIONES QUE SE SEÑALAN EN EL **FORMATO G**, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LA VIGENCIA DE LA FIANZA DEBERÁ COMPRENDER HASTA QUE EL OBJETO DEL CONTRATO SE CUMPLA EN FORMA PLENA A SATISFACCIÓN POR ESCRITO DEL CONSEJO. ES DECIR, HASTA QUE CONSIDERE SE HAYA CUMPLIDO TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTRAÍDAS. LA FIANZA ÚNICAMENTE SE PODRÁ CANCELAR MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA DEL CONSEJO.

2.6.3.2 LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA.

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

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

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.

PARA ESTA LICITACIÓN NO SE CONSIDERÓ LA REDUCCIÓN DE PLAZOS.

3.2 CALENDARIO DE EVENTOS.

PROCESO	FECHA Y HORARIO	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	9:00 HORAS 23 DE AGOSTO DE 2017	COMPRANET
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	09:30 HORAS 31 DE AGOSTO DE 2017	
ACTO DE LECTURA DE FALLO	SE INFORMARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	

3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

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

3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS CONJUNTAS PARA ESTE PROCEDIMIENTO CONFORME AL OFICIO SIN NÚMERO EMITIDO POR LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE RELACIONES PUBLICAS Y CONFORME AL ARTICULO 34 DE LA LAASSP.

3.5 PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y EL ACTO DE FALLO, SÓLO SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE COMPRANET 5.0 Y SIN LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES EN DICHS ACTOS, POR LO ANTERIOR, SÓLO PODRÁN PARTICIPAR LOS LICITANTES QUE ACCEDAN A LA SIGUIENTE PÁGINA: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> Y LLENEN EL PRE-REGISTRO, A FIN DE QUE LA FUNCIÓN PÚBLICA LES OTORQUE SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA ACCESAR AL SISTEMA.

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

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

3.5.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

LA JUNTA DE ACLARACIONES DARÁ INICIO EL **DÍA 23 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 09:00 HORAS**, A TRAVÉS DE COMPRANET.

LAS PERSONAS QUE PRETENDAN SOLICITAR ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, DEBERÁN INTEGRAR A TRAVÉS DE COMPRANET, UN ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN, POR SI O EN REPRESENTACIÓN

DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE. **FORMATO I.**

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

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

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

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

DE CADA JUNTA DE ACLARACIONES SE LEVANTARÁ ACTA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS CUESTIONAMIENTOS FORMULADOS A TRAVÉS DE COMPRANET POR LOS INTERESADOS Y LAS RESPUESTAS DE EL CONSEJO. EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACLARACIONES SE INDICARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.

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

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

3.5.2 PROPOSICIÓN A TRAVÉS DE COMPRANET.

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

EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE EL ACTO, POR CAUSAS AJENAS A LA VOLUNTAD DE LA CONVOCANTE, NO SEA POSIBLE ABRIR LOS SOBRES, EL ACTO SE REANUDARÁ A PARTIR DE QUE SE RESTABLEZCAN LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A LA INTERRUPCIÓN.

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

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

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

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

a) PROPUESTA TÉCNICA.

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

b) PROPUESTA ECONÓMICA.

LOS LICITANTES DEBERÁN SEÑALAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA, QUE EL HONORARIO (FEE) QUE OFERTA SERÁ FIJO DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL **FORMATO A** Y QUE INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

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

3.5.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA 31 DE AGOSTO DE 2017, A LAS 09:30 HORAS**, A TRAVÉS DE COMPRANET.

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

- I. UNA VEZ VERIFICADO EN COMPRANET, LA EXISTENCIA DE PROPOSICIONES RECIBIDAS POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA, IMPRIMIENDO TODOS LAS HOJAS QUE CONTENGA EL SOBRE ELECTRÓNICO, HACIÉNDOSE CONSTAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA EVALUACIÓN DE SU CONTENIDO;
- II. EL SERVIDOR PÚBLICO QUE EL CONSEJO DESIGNE, RUBRICARÁ TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES.
- III. SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS O EN SU CASO, SE ANEXARÁ AL ACTA COPIA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS; SE SEÑALARÁ LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, FECHA QUE DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA ESTABLECIDA PARA ESTE ACTO Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.

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

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

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

3.5.4 FALLO DE LA LICITACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

CUANDO SE ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA POR EL CONSEJO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN Y SIEMPRE QUE NO SE HAYA FIRMADO EL CONTRATO, EL TITULAR DEL

ÁREA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN, CON LA INTERVENCIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ACLARANDO O RECTIFICANDO EL MISMO, MEDIANTE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS MOTIVOS QUE LO ORIGINARON Y LAS RAZONES QUE SUSTENTAN SU ENMIENDA, HECHO QUE SE NOTIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE HUBIERAN PARTICIPADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, REMITIENDO COPIA DE LA MISMA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE SU FIRMA.

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

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

4. ENUMERACIÓN DE REQUISITOS.

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

4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

- a) PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE. **VER NOTA.**
- b) ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA. **(FORMATO D)**
- c) MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA. **(FORMATO H)**
- d) SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. **(FORMATO E)**
- e) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. **(FORMATO F)**
- f) PROPUESTA ECONÓMICA. **(FORMATO A)**

NOTA: RESUMEN DE PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE A TRAVÉS DE COMPRANET.

EN SUSTITUCIÓN DE LA FIRMA AUTÓGRAFA DE LOS DOCUMENTOS, LAS EMPRESAS DEBERÁN FIRMAR DIGITALMENTE EL RESUMEN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PROPORCIONA EL SISTEMA COMPRANET, (DICHOS RESUMENES SE GENERAN **UNA VEZ QUE YA ENVÍAN SU PROPOSICIÓN**) CON EL CERTIFICADO DIGITAL QUE EMITE EL SAT O LA SFP. EL SISTEMA COMPRANET NO PERMITE VISUALIZAR OTRO TIPO DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE ADICIONALES AL RESUMEN DE LAS PROPUESTAS QUE EL SISTEMA PROPORCIONA A LOS LICITANTES, POR LO QUE ESTOS DEBERÁN SER EL ÚNICO CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE FIRME Y ADJUNTE A LA PROPOSICIÓN. SI SE ANEXAN OTROS ARCHIVOS FIRMADOS POR EJEMPLO EXTENSIÓN .P7M SIN HABER SIDO REQUERIDO DE ESA MANERA, NO SE PODRÁ ABRIR EL ARCHIVO Y SERÁ MOTIVO DE QUE EL CONSEJO DESECHE LA PROPOSICIÓN.

4.1.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

SE SEÑALAN EN EL **PUNTO 5 DEL ANEXO TÉCNICO.**

EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 4.1, AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN Y MOTIVARÍA SU DESECHAMIENTO. ASÍ MISMO, ESTÁ SE

DARÁ SI SE COMPRUEBA QUE ALGÚN LICITANTE HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS, O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS LICITANTES.

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

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

4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

- a) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
- b) CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN. **(FORMATO B)**
- c) ESCRITO EN FORMATO LIBRE DONDE MANIFIESTE QUE CONOCEN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

SE SEÑALAN EN EL **PUNTO 5 DEL ANEXO TÉCNICO**.

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

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

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

5.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

LOS PUNTOS O UNIDADES PORCENTUALES A OBTENER EN LA PROPUESTA TÉCNICA PARA SER CONSIDERADA SOLVENTE Y POR TANTO, NO SER DESECHADA, **SERÁ DE CUANDO MENOS 45 DE LOS 60 PUNTOS MÁXIMOS** QUE SE PUEDEN OBTENER EN SU EVALUACIÓN.

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

5.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

PARA EFECTOS DE PROCEDER A LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, SE CONSIDERARÁ EL HONORARIO (FEE) OFERTADO INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CONSIDERANDO EN LOS CÁLCULOS 2 DECIMALES.

EL TOTAL DE PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ TENER UN VALOR NUMÉRICO MÁXIMO DE 40, POR LO QUE EL PORCENTAJE DE HONORARIOS (FEE) QUE RESULTE SER EL MÁS BAJO DE LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE, DEBERÁ ASIGNÁRSELE ESA PUNTUACIÓN O UNIDADES PORCENTUALES COMO MÁXIMO.

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

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

Donde:

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

MP_{emb} = Monto del Honorario (fee) más baja, y

MP_i = Monto de la i-ésima Propuesta económica

5.1.2 EVALUACIÓN DE LA PUNTUACIÓN.

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

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

Donde:

PT_j = Puntos o unidades porcentuales Totales de la proposición;

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

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

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

Nota: La propuesta económica (MP_i) se obtiene del honorario (fee) ofertado en la propuesta económica. **(FORMATO A)** incluido el Impuesto al Valor Agregado.

5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN LOS TÉRMINOS Y ALCANCES SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO DE LA PROPOSICIÓN, SALVO EL NUMERAL 6.2 EL CUAL ES OPTATIVO.

6.1 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

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

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

6.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.

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

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

6.1.3 MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.

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

6.1.4 ACREDITAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

NO APLICA

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

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

6.1.6 DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

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

6.1.7 PROPOSICIÓN CONJUNTA.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS CONJUNTAS PARA ESTE PROCEDIMIENTO CONFORME AL OFICIO SIN NÚMERO EMITIDO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MERCADOTECNIA Y CONFORME AL ARTICULO 34 DE LA LAASSP.

6.1.8 PROPUESTA ECONÓMICA.

PROPUESTA ECONÓMICA EN DONDE SE PRESENTE EL HONORARIO (FEE) INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

6.2 DE LOS REQUISITOS OPCIONALES, CUYO INCUMPLIMIENTO NO ES MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

6.2.1 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

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

6.2.2 CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN.

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

6.2.3 ESCRITO EN FORMATO LIBRE DONDE MANIFIESTE QUE CONOCEN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

ESCRITO LIBRE DONDE MANIFIESTEN QUE CONOCEN Y QUE ESTAN DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ACUERDOS POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, Y EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL JUEVES 20 DE AGOSTO DE 2015, Y EL VIERNES 19 DE FEBRERO DE 2016, RESPECTIVAMENTE, LA CONVOCANTE INFORMA A LOS PARTICULARES, LO SIGUIENTE, NO OBSTANTE QUE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN SE REALIZA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y POR LO TANTO, SIN LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES:

- a) QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL CONTACTO CON PARTICULARES DEBEN OBSERVAR EL PROTOCOLO CONTENIDO EN LOS ACUERDOS ARRIBA CITADOS, MISMOS QUE PUEDEN SER CONSULTADO EN LA SECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE SE ENCUENTRA EN EL PORTAL DE LA VENTANILLA ÚNICA NACIONAL (GOB.MX), A TRAVÉS DE LA LIGA WWW.GOB.MX/SP.

- b) QUE LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECABEN CON MOTIVO DEL CONTACTO CON PARTICULARES SERÁN PROTEGIDOS Y TRATADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y
- c) EL PARTICULAR TIENE EL DERECHO DE PRESENTAR QUEJA O DENUNCIA, ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. C.V., POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES QUE ADVIERTAN EN EL CONTACTO CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

SE PROTEGERÁN LOS DATOS PERSONALES DE LOS PARTICULARES, SIENDO EL PROPÓSITO DE RECABARLOS (**FORMATO L**) EL QUE LA CONVOCANTE PUEDA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN Y PARA EL CASO DEL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO LLEVAR A CABO LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y CONTAR CON EL SOPORTE LEGAL QUE DE LAS DECLARACIONES ASENTADAS EN EL CONTRATO ABIERTO, POR LO EXPUESTO SE SOLICITA A QUIENES PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, SU CONSENTIMIENTO DE MANERA EXPRESA, POR ESCRITO O CUALQUIER MEDIO DE AUTENTICACIÓN, PARA EL CASO DE QUE TERCERAS PERSONAS ACCEDAN A DICHS DATOS.

SE ENTENDERÁ COMO “CONTACTO CON PARTICULARES” A LAS COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ENTRE PARTICULARES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A DICHO PROTOCOLO.

EL CONTACTO CON PARTICULARES, DE SER EL CASO Y NECESARIO, SE LLEVARÁ A CABO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE PROVEA EL CONSEJO, SALVO EN LOS CASOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 15 DEL CITADO PROTOCOLO.

EL CONTACTO CON PARTICULARES SE EFECTUARÁ PREFERENTEMENTE POR ESCRITO (EN MEDIOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) CON LA FINALIDAD DE QUE EXISTA CONSTANCIA DEL ASUNTO, SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO POR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

8. INCONFORMIDADES.

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

9. DENUNCIAS.

EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 92 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS ESTABLECERÁN ÁREAS DE FÁCIL ACCESO, PARA QUE CUALQUIER INTERESADO PUEDA PRESENTAR DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS; MISMAS QUE DEBERÁN CONTENER CONFORME AL ARTÍCULO 93 LOS DATOS O INDICIOS QUE PERMITAN ADVERTIR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, Y PODRÁN SER PRESENTADAS DE MANERA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCAN LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS, LO ANTERIOR SIN MENOSCABO DE LA PLATAFORMA DIGITAL QUE DETERMINE, PARA TAL EFECTO, EL SISTEMA

NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA CITADA LEY. PARA ESTE FIN, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ATENDERÁ LA DENUNCIA ES EL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN EL CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V., CON DOMICILIO EN VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN NO. 105 PLANTA BAJA, COL. ESCANDÓN, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11800, CIUDAD DE MÉXICO Y TELÉFONO 52 78 42 00 EXTENSIONES 1910 Y 1911, O EN EL CORREO ELECTRÓNICO quejasydenuncias@promotur.com.mx O SI PREFERES EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>, O EN LOS TELÉFONOS EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA AL 01 800 11 28 700 Y EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2000 2000 Y 2000 3000 EXTENSIÓN 2164

ASIMISMO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES O PROVEEDORES QUE PODRÁN SER SANCIONADOS EN CASO DE ENCONTRARSE EN ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, O INCURRIR ALGUNA DE LAS HIPÓTESIS SEÑALADAS EN EL TÍTULO TERCERO, “DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES”; CAPÍTULO III, “DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES” DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

10. FORMATOS.

FORMATO	DESCRIPCIÓN
A	PROPUESTA ECONÓMICA.
B	ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES
C	VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.
D	ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA
E	ESCRITO BAJO PROTESTA DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA PARTICIPAR POR LA LEY.
F	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
G	TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
H	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
I	ESCRITO QUE DEBERÁN PRESENTAR EN JUNTA DE ACLARACIONES
J	MODELO DE CONTRATO
K	CADENAS PRODUCTIVAS
L	ESCRITO EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
M	MANIFIESTO DE CONOCER Y ACEPTAR TODOS LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

MARCO A. JAIMES RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

Anexo Técnico para la contratación de los servicios para la elaboración y ejecución de una estrategia en materia de relaciones públicas, así como la ejecución de un plan de trabajo que contribuya al posicionamiento de la marca México en el mercado nacional.

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Contratación de los servicios para la elaboración y ejecución de una estrategia en materia de relaciones públicas, así como la ejecución de un plan de trabajo que contribuya al posicionamiento de la marca México en el mercado nacional, como destino turístico, con vigencia del día siguiente de la **notificación del fallo al 31 de diciembre de 2018**, de acuerdo a lo siguiente:

A. LOS SERVICIOS EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS, CONTEMPLA:

A.1. Elaboración y Ejecución de una Estrategia de Relaciones Públicas:

- a) Analizar el plan anual de mercadotecnia institucional.
- b) Formular los objetivos de relaciones públicas acordes a dicho plan.
- c) Definir las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos.
- d) Elaborar un plan de trabajo para la estrategia de relaciones públicas.

A.2. Ejecución del Plan de Trabajo para la estrategia de relaciones públicas:

- a) Elaborar contenidos para su difusión en medios de comunicación y representantes de la industria.
- b) Generar una mayor relación con medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.
- c) Coordinar los viajes de familiarización individuales y grupales para medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.
- d) Atender acciones promocionales.
- e) Atender acciones dirigidas al consumidor.
- f) Organizar, participar y/o apoyar en eventos y ferias.
- g) Atender oportunamente los asuntos críticos.
- h) Entrega de reportes e informes.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS.

A.1. Desarrollo de la Estrategia de Relaciones Públicas.

“EL LICITANTE” ganador deberá presentar en un plazo no mayor a 10 días naturales **posteriores a la notificación del fallo**, la estrategia de relaciones públicas y el plan de trabajo que deberán contener lo señalado en el **numeral 1, inciso A.1.**, a entera satisfacción del Consejo de Promoción Turística de México (CPTM).

El CPTM podrá realizar cambios en dicho Plan de Trabajo, con el fin de adecuarlo a las oportunidades o condiciones del mercado que se presenten.

A.2 Ejecución del Plan de Trabajo.

“EL LICITANTE” deberá proponer al CPTM, en un plazo no mayor a **15 días naturales posteriores a la notificación del fallo**, el calendario de ejecución del Plan de Trabajo para el posicionamiento de la marca MÉXICO, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Elaborar contenidos para su difusión en medios de comunicación y representantes de la industria.
- b) Generar una mayor relación con medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.
- c) Coordinar los viajes de familiarización individuales y grupales para medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.
- d) Atender acciones promocionales.
- e) Atender acciones dirigidas al consumidor.
- f) Organizar, participar y/o apoyar en eventos y ferias.
- g) Atender oportunamente los asuntos críticos.
- h) Entrega de reportes e informes.

Para la Ejecución del Plan de Trabajo, “EL LICITANTE” deberá desarrollar a solicitud del CPTM, actividades que se encuentren dentro de la siguiente relación:

a. Elaborar contenidos para su difusión en medios de comunicación y representantes de la industria.

“EL LICITANTE” deberá generar información, contenidos y materiales para compartir con los medios de comunicación y representantes de la industria. La información deberá contar con el visto bueno del CPTM.

a.1.- Generar, actualizar y mantener al día las bases de datos y contactos del mercado:

- Medios de comunicación, estableciendo fuentes informativas.
- Columnistas, periodistas y líderes de opinión.
- Industria turística nacional.
- Organismos cúpula de distintos sectores y/o con una relación cercana con la industria.
- Cámaras y asociaciones, tour operadores y agencias de viaje, cadenas hoteleras, líneas aéreas, etc.

a.2.- Elaborar y distribuir una Síntesis Informativa del mercado nacional **a solicitud del CPTM**. EL CPTM podrá determinar el formato, medios a considerar, frecuencia y cantidades de envío y hacer cambios con el fin de adecuarlo a las oportunidades o condiciones del mercado que se presenten.

Se deberá enviar diariamente en español, y en formato electrónico o cualquier otro que el CPTM defina a aquellos contactos que el CPTM determine y otorgar acceso digital a la cobertura sobre las principales noticias del CPTM, los destinos turísticos del país, el sector turístico y todos aquellos sectores que tengan un impacto, o en su caso, representen un riesgo para la industria turística y la imagen del país.

Por lo anterior, no se considera subcontratación el que “EL LICITANTE” cuente con los servicios profesionales especializados de monitoreo de medios. El CPTM podrá solicitar en cualquier momento el cambio de dicha agencia o empresa de monitoreo.

a.3.- En caso de que exista una situación de crisis, el CPTM podrá solicitar a “EL LICITANTE” una estrategia de manejo de comunicación, incluyendo acciones

puntuales de corto, mediano y largo plazo que permitan minimizar el efecto de la situación a enfrentar.

a.4.- Elaborar y distribuir documentos y/o materiales de difusión. A solicitud del CPTM, se deberán elaborar y/o distribuir todos aquellos comunicados de prensa, documentos, notas editoriales, discursos, presentaciones, contenidos y/o materiales de difusión sobre las actividades del CPTM y/o los destinos turísticos y/o los sectores relacionados con esta industria.

En este rubro se incluye, la generación de guías de mensajes clave, documentos de apoyo, y documentos de preguntas y respuestas, adaptados al mercado y a las distintas audiencias objetivo.

De igual forma, y sin que se trate de acciones exclusivas, se deberán elaborar posturas y documentos oficiales ante situaciones críticas y de crisis del sector turismo que el CPTM determine que necesitan de atención.

El CPTM podrá solicitar a “EL LICITANTE” la actualización de dichos documentos de manera constante, adecuaciones y cambios necesarios a los documentos y/o materiales de difusión las veces que así se requieran.

b. Generar una mayor relación con medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.

EL CPTM podrá solicitar:

b.1.- Operar un centro de prensa virtual con capacidad para atender con calidad y eficiencia las solicitudes de información por parte de los medios de comunicación. Brindar asesoría y atender solicitudes de envío de información, imágenes o cualquier contenido sobre México, sus atractivos turísticos y la promoción de los mismos.

En cuanto al intercambio de información, este se realizará a través de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de “EL LICITANTE”.

“EL LICITANTE” deberá elaborar una base de datos de la actividad del centro de prensa, así como el status de las actividades de seguimiento. Esta base deberá contar con datos de la persona que contacta al centro de prensa (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.), medios en los que colabora y la información solicitada.

Las políticas de atención a las solicitudes serán definidas en conjunto con el CPTM.

“EL LICITANTE” debe tomar en cuenta que, en caso de enfrentar situaciones críticas, este deberá contar con el personal adicional necesario, y en su caso, designarlo para brindar atención de calidad a los representantes de los medios de comunicación que establezcan contacto con el centro de prensa.

b.2.- “EL LICITANTE” deberá establecer y mantener una relación más cercana de comunicación con periodistas, columnistas, líderes de opinión y miembros de los diferentes sectores, incluyendo la industria turística.

El CPTM podrá solicitar el desarrollo de una o más de las siguientes actividades:

- Mantener un contacto efectivo, proactivo y continuo con los representantes de los medios de comunicación, periodistas y/o líderes de opinión.

- Realizar acciones que permitan mantenerles informados e incentivar una cobertura positiva sobre la oferta integral de México y las actividades del CPTM mediante:
 - Envío de información y materiales de prensa.
 - Desarrollo de artículos editoriales.
 - Convocatoria a eventos.
 - Gestión de alianzas, entre otros.
 - Gestión de entrevistas, reuniones y encuentros con medios, organización de conferencias de prensa y eventos.
 - Atención de las solicitudes de imágenes y material audiovisual por parte de los medios y/o líderes de opinión, realizando todas las gestiones correspondientes para el envío y/o entrega de los mismos.
 - Diseño, desarrollo de contenido y producción de materiales de información y difusión para medios de comunicación y miembros de distintos sectores, incluyendo la industria.
 - Otras que solicite el CPTM, que permitan establecer y mantener una relación cercana con las audiencias.

b.3.- A solicitud del CPTM gestionar la impartición de seminarios de profesionalización para servidores públicos del sector, miembros de la industria, líderes de opinión y/o medios de comunicación.

El servicio incluye por lo menos una de las siguientes acciones:

- La organización, diseño de la metodología, selección de temas y propuesta de candidatos y posibles conferencistas para la impartición y realización de los seminarios.
- La negociación con proveedores, gestión y logística durante el desarrollo de la actividad.
- Evaluación de resultados y seguimiento a los acuerdos, iniciativas y resultados que se deriven.
- Otras que solicite el CPTM que permita gestionar la impartición de seminarios de profesionalización.

El CPTM podrá solicitar ese tipo de eventos cuando lo considere necesario para mejorar la relación con medios de comunicación y representantes de distintos sectores, incluyendo a la industria.

b.4.- Gestionar, coordinar y supervisar, a solicitud del CPTM, la realización de seminarios y/o programas de entrenamiento en línea y/o en vivo sobre la oferta integral de México y sus nuevos productos a agentes de viaje, tour operadores, centro de reservaciones e intermediarios de ventas, entre otros.

b.5.- Participar a solicitud del CPTM y en su representación en los eventos o seminarios virtuales en los que el CPTM participe a nivel nacional.

c. Coordinar los viajes de familiarización individuales y grupales para medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.

A solicitud del CPTM, "EL LICITANTE" deberá:

c.1.- Presentar una propuesta anual de viajes de familiarización, indicando claramente y en orden los destinos propuestos y los productos a posicionar. El CPTM definirá cuales llevar a cabo de acuerdo a la situación del mercado.

c.2.- Considerar que, entre otras actividades, tendrá a su cargo, por lo menos una de las siguientes:

- La organización, coordinación y ejecución del viaje de familiarización.
- Propuesta de medios y convocatoria de los mismos una vez aprobados por CPTM.
- La negociación y gestión de apoyos y/o cortesías ante los prestadores de servicios, y dependencias de promoción turística del destino que se trate (esto se realizará en conjunto con el CPTM).
- La asistencia de uno de los integrantes del equipo de trabajo de “EL LICITANTE” al viaje cuando sea necesario a consideración del CPTM.
- Otras que solicite el CPTM para atender a los asistentes a los viajes de familiarización.
- Los gastos de los viajes de familiarización no consideran ningún gasto personal de los asistentes.

d. Atender acciones promocionales

d.1.- “EL LICITANTE” deberá atender las acciones promocionales que permitan despertar el interés para viajar a los destinos turísticos de México.

d.2.- “EL LICITANTE” se encargará, a solicitud del CPTM, de por lo menos una de las siguientes: organización, gestión y coordinación a efecto de promover los destinos turísticos nacionales.

- Garantizar la presencia de la Marca País en eventos o foros.
- Negociar, planear y ejecutar las Acciones Promocionales solicitadas por el CPTM.
- Diseñar y presentar un programa de relaciones públicas y difusión paralelo a la acción promocional y la estrategia que permitirá maximizarla.
- Otros que permitan llevar a cabo de manera satisfactoria acciones promocionales.

Será responsabilidad del licitante el cumplir con todos los requisitos legales y administrativos para la ejecución de las acciones contempladas en este rubro en caso de que existiera alguno.

e. Atender acciones dirigidas al consumidor

e.1.- “EL LICITANTE” deberá atender las acciones dirigidas al consumidor que permitan despertar el interés para viajar a los destinos turísticos de México.

e.2.- “EL LICITANTE” se encargará, a solicitud del CPTM, de por lo menos una de las siguientes: organización, gestión y coordinación a efecto de promover los destinos turísticos nacionales.

- Garantizar la presencia de la Marca País en eventos o foros.
- Negociar, planear y ejecutar las Acciones dirigidas al consumidor solicitadas por el CPTM.

- Diseñar y presentar un programa de relaciones públicas y difusión paralelo a la acción al consumidor y la estrategia que permitirá maximizarla.

Otros que permitan llevar a cabo de manera satisfactoria acciones dirigidas al consumidor.

f. Organizar, participar y/o apoyar en eventos y ferias

“EL LICITANTE” deberá realizar las acciones necesarias para la organización, participación y apoyo a eventos, ferias, congresos, convenciones, giras, visitas oficiales y/o caravanas, entre otros.

Algunas de las acciones que se pueden realizar, a solicitud del CPTM, son:

f.1.- Generar el concepto del evento y coordinar la presencia de la Marca País, acorde a los objetivos del CPTM, en sesiones de trabajo, ferias y eventos promocionales, que permitan captar el interés de los asistentes y consumidores potenciales en la oferta integral del país.

f.2.- Establecer relaciones de largo plazo y crear sinergias con aliados del CPTM en los eventos (cuando sea necesario), al tiempo de generar el mayor impacto mediático posible.

f.3.- Brindar apoyo y asistir al CPTM en los eventos promocionales, ferias, congresos, giras, visitas oficiales, eventos publicitarios, etc. que el CPTM organice o en los que participe con base en sus necesidades, incluyendo el traslado de medios, personal de la industria o de los distintos sectores para cubrir, asistir o participar en los referidos eventos.

g. Atender oportunamente los asuntos críticos

En caso de que se presente un asunto crítico o situación de crisis, el CPTM podrá solicitar a “EL LICITANTE” alguno de los siguientes servicios:

g.1.- Atender oportunamente situaciones que afecten la imagen de México, del CPTM, o los destinos turísticos de México.

g.2.- Identificar y reportar de manera oportuna las variables de riesgo para la imagen de México y sus destinos turísticos, así como para el CPTM.

g.3.- Elaborar un protocolo genérico de acciones de comunicación ante situaciones que el CPTM considere críticas. Este documento deberá incluir el desarrollo de posturas oficiales, de mensajes clave y documentos de apoyo y/o cualquier otro que el CPTM solicite.

g.4.- En caso de presentarse una situación de crisis y que el CPTM considere merece de atención, se deberá adecuar el documento a la crisis en particular, de forma inmediata y el licitante deberá ejecutarlo tan pronto lo solicite el CPTM.

g.5.- Cuando el CPTM lo solicite, elaborar y enviar un monitoreo especial sobre las situaciones críticas.

g.6.- Emitir una recomendación de acciones que permitan tanto dar atención, como minimizar el impacto y contrarrestar la imagen negativa de México, sus destinos y productos turísticos, ante la opinión pública.

h. Entrega de reportes e informes

Se deberán entregar los siguientes reportes en idioma español y formato que el CPTM determine a continuación:

h.1.- Informe ejecutivo mensual, impreso y digital de los servicios y acciones realizadas, indicando avances y resultados cuantitativos y cualitativos a solicitud del CPTM.

El informe deberá tener la siguiente estructura de apartados en orden:

a) Elaborar contenidos para su difusión en medios de comunicación y representantes de la industria.

- Número de contactos agregados, cancelados y actualizados durante el mes a la base de datos.
- Anexar testigo digital de la Síntesis Informativa diaria que se envía en formato electrónico e impreso a las personas que el CPTM indica.
- Cobertura de asuntos críticos o de crisis presentados en el periodo que haya solicitado el CPTM.
- Enlistar la información, contenidos y materiales compartidos a los medios de comunicación y representantes de la industria para su difusión en el periodo en caso de haberse realizado.

b) Generar una mayor relación con medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.

- Enlistar las solicitudes recibidas, atendidas y en proceso en el centro de prensa virtual en el periodo incluyendo nombre, datos de contacto, medios en los que colabora o empresas para las que labora y la información solicitada, incluyendo situaciones de crisis.
- Relación de envíos de información y materiales de prensa que se hayan hecho durante el periodo.
- Relación de convocatorias, eventos, entrevistas, reuniones, encuentros con medios y conferencias de prensa que se hayan realizado.
- Enlistar los artículos editoriales que se hayan desarrollado en el periodo, a solicitud del CPTM.
- Relación de seminarios de profesionalización, programas de entrenamiento en línea y/o en vivo en donde se organizó y gestionó la impartición para servidores públicos del sector, miembros de la industria, líderes de opinión y/o medios de comunicación y que haya solicitado el CPTM.
- Elaborar una base de datos de la actividad del centro de prensa, así como el status de las actividades de seguimiento. Esta base deberá contar con datos de la persona que contacta al centro de prensa (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.), medios en los que colabora y la información solicitada.

c) Coordinar los viajes de familiarización individuales y grupales para medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.

- Enlistar número de fams con nombres de destinos, nombres y número de participantes, llevados a cabo a solicitud del CPTM.

- Entregar el clipping generado por el viaje de familiarización.
- Detallar el ROI y la circulación obtenido en cada viaje de familiarización de medios.

d) Atender acciones promocionales.

- Enlistar los eventos y acciones promocionales.
- Presentar un resumen ejecutivo del trabajo realizado en el marco de cada acción.
- Ilustrar con imágenes del evento y la presencia de marca.

e) Atender acciones dirigidas al consumidor.

- Enlistar los eventos y acciones dirigidas al consumidor.
- Presentar un resumen ejecutivo del trabajo realizado en el marco de cada acción.
- Ilustrar con imágenes del evento y la presencia de marca.

f) Organizar, participar y/o apoyar en eventos y ferias.

- Enlistar los eventos, ferias, congresos, convenciones, giras, visitas oficiales y/o caravanas en donde el CPTM tuvo participación con testigos de la presencia de la Marca País.
- Presentar un resumen ejecutivo del trabajo en cada uno de estos eventos o ferias.

g) Atender oportunamente los asuntos críticos.

- Enlistar los asuntos críticos y/o de crisis atendidos oportunamente durante el periodo.
- Presentar resumen ejecutivo del plan de acción para cada situación y el clipping generado.
- Enlistar los medios de comunicación que establecieron contacto con el centro de prensa en situaciones críticas y/o de crisis.

h.2.- Este reporte deberá incluir el ROI (Retorno de Inversión) expresado en los siguientes indicadores o cualquier otro que el CPTM solicite:

- Audiencia lograda en las acciones de Relaciones Públicas.
- Valor de la Cobertura Mediática generada por las acciones de Relaciones Públicas.
- Retorno de inversión de los Viajes de Familiarización (ROI).
- Cualquier otro que solicite el CPTM.

h.3.- “Clippings” digitalizados de las acciones que hubieren resultado en cobertura en medios tradicionales y digitales.

El “Clippings” se refiere a la recopilación de las notas generadas en México por las acciones realizadas por el CPTM y los servidores públicos, y/o las acciones promocionales realizadas por los destinos o representantes de distintos sectores, incluyendo la industria.

En caso de que el CPTM solicite un monitoreo especial para contingencias y situaciones de crisis, se deberán emitir reportes especiales de cobertura, conforme a las necesidades del CPTM y, en su caso, con las especificaciones que el CPTM defina.

h.4.- Informe físico-financiero impreso y digital acumulado que muestre la ejecución de presupuesto de cada mes, segmentado por acción. Dicho informe deberá contener:

- Presupuesto ejercido.
- Presupuesto facturado.
- Presupuesto disponible.
- Acciones realizadas y los montos de cada una.
- Número de factura.
- Fechas de entrega.
- El reporte se deberá entregar mensualmente.

h.5.- A solicitud del CPTM, para cada acción realizada, se deberá entregar un expediente con la siguiente información:

- Brief de la actividad.
- Copia de la factura presentada por “EL LICITANTE”.
- Reporte de actividades realizadas, de acuerdo con las formas de comprobación establecidas por el CPTM incluyendo reporte de resultados de acuerdo a los indicadores solicitados por el CPTM.
El reporte deberá de contar con las siguientes características cuando apliquen:
 - Entregarse al término de cada mes.
 - Mostrar el Retorno de Inversión (ROI) obtenido con base en la metodología establecida por el CPTM cuando se refiera a acciones de impacto mediático y a solicitud del CPTM.
 - Incluir copia de todas las notas y cobertura generada por “EL LICITANTE” y/o el CPTM cuando se refiera a acciones con impacto mediático.

El CPTM podrá solicitar la elaboración de cualquier otro reporte, modificar el número y/o formato de los mismos sin ningún costo adicional.

3. INFRAESTRUCTURA Y PERSONAL REQUERIDO.

3.1.- Para cumplir con los servicios “EL LICITANTE” deberá contar con la capacidad para operar en el mercado nacional con toda la infraestructura técnica y humana especificada:

PERSONAL MÍNIMO	PERFIL	UBICACIÓN
1	Director de Cuenta	Oficina del Licitante Ganador en la Ciudad de México
1	Supervisor de Cuenta	
3	Ejecutivo de Cuenta	

3.2.- El Supervisor de Cuenta y los Ejecutivos de Cuenta deberán trabajar exclusivamente para la cuenta del CPTM y no deben atender otras cuentas. La inobservancia de este punto se considerará como un incumplimiento del servicio por parte de “EL LICITANTE” adjudicado.

Las personas propuestas por “EL LICITANTE” para otorgar el servicio, deberán contar con la aprobación del CPTM.

El CPTM podrá solicitar el reemplazo de dicho personal sin justificación alguna, en el momento y las veces que así lo considere necesario para el cumplimiento de los requerimientos.

Se deberá consultar oportunamente con el CPTM, el relevo de cualquiera de los ejecutivos que den servicio a la cuenta.

3.3.- El personal asignado por “EL LICITANTE” para la atención de la cuenta, deberá estar disponible conforme a las necesidades del CPTM.

3.4.- En cuanto a experiencia y funciones, el personal dedicado a la cuenta deberá cumplir lo siguiente:

Director de Cuenta: Acreditar con título universitario en carrera afín (Administración de Empresas, Mercadotecnia, Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales) y tener más de 4 años de experiencia en el mismo puesto y preferentemente con la empresa licitante, para lo que deberá presentar currículum vitae en el que deberá demostrar haber ocupado el nivel solicitado durante el tiempo mínimo requerido.

Supervisor de Cuenta: Acreditar con título universitario en carrera afín (Administración de Empresas, Mercadotecnia, Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales) y tener más de 4 años de experiencia en dicho cargo y al menos 5 años dentro de la empresa licitante, con experiencia en relaciones públicas, comunicación o mercadotecnia, así como experiencia en cuentas del sector turístico para lo que deberá presentar currículum vitae en el que deberá demostrar haber ocupado el nivel solicitado durante el tiempo mínimo requerido y estar a cargo de al menos una cuenta del sector turístico.

Ejecutivo de Cuenta: Acreditar mínimo 2 años de experiencia en el cargo y al menos 1 año dentro de la empresa licitante y tener conocimiento de la operación de alguna de las siguientes áreas: relaciones públicas, comunicación o mercadotecnia, acciones promocionales, acciones dirigidas a medios o acciones dirigidas al consumidor y su manejo administrativo, lo cual acreditará con una carta de un cliente en la que especifique tipo de acción realizada, alcances y resultados. Asimismo, deberá acreditar su tipo de perfil profesional, para lo que deberá presentar currículum vitae en donde demuestre haber ocupado el nivel solicitado durante el tiempo mínimo requerido.

3.5.- El personal requerido deberá prestar el servicio con los recursos tecnológicos de última generación idóneos y que se requieran para la óptima prestación de cada uno de los servicios contenidos en este anexo, sin que esto genere costo alguno para el CPTM, entre los que se encontraran los siguientes:

3.5.1 Equipo informático propiedad de la empresa licitante, 5 equipos portátiles de última generación.

3.5.2 Licencias de software (paquetería office, adobe, aspel).

3.5.3 Internet dedicado simétrico por fibra óptica con ancho de banda de 24 mb.

4. SERVICIOS INCLUIDOS EN HONORARIOS (FEE).

Los servicios que quedan incluidos en el Honorario mensual que facture “EL LICITANTE” son:

- A.1.
- A.2: a, a.1, a.3, a.4, b., b1, b.2, b.3 (diseño, organización y coordinación), b.4, (diseño, organización y coordinación), b.5 (participación), c, c.1, c.2, d, d.1, d.2. (organización, negociación y coordinación), e, e.1, e.2, (diseño, organización y coordinación), f, f1, f2, f3, g, g1, g2, g3, g4, g6, h.1, h.2, h.4, h.5.

Los servicios no detallados en los incisos del párrafo anterior, deberán ser facturados como gastos o pagos a terceros, por lo que no deberán ser considerados para el cálculo de su propuesta económica, siendo estos:

- A.2: a.2, b.1 (último párrafo gastos incurridos), b.3 (gastos incurridos), b.4 (gastos incurridos), b.5 (gastos incurridos), f3, g 5.
- h.3 (compra de “Clippings”).

Los viáticos y gastos del personal de “EL LICITANTE” para la realización de las actividades del CPTM serán facturados por “EL LICITANTE” como pagos a terceros, debiendo ajustarse a las políticas que el CPTM tiene establecidas para su propio personal. Cualquier gasto fuera de estos lineamientos no será cubierto por el CPTM.

Los gastos administrativos referentes al manejo de la cuenta, tales como equipo de oficina, material, telefonía, horas extras, asistencia a juntas, visitas al cliente etc., estarán incluidos en los honorarios.

5. REQUISITOS TÉCNICOS.

5.1. Requisitos de cumplimiento obligatorio (cumple – no cumple).

5.1.1. “EL LICITANTE” Deberá presentar copia simple del acta constitutiva con una antigüedad de al menos seis años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, donde se incluya, entre otros, en su objeto social la prestación de servicios de Relaciones Públicas.

5.1.2. “EL LICITANTE” deberá contar con oficinas en la Ciudad de México. Por lo que deberá presentar copia simple de los documentos con los que se acredite la propiedad de las oficinas, arrendamiento o derecho de uso a nombre del licitante, con una antigüedad de al menos dos años a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

5.1.3. “EL LICITANTE” deberá contar con un capital contable de al menos **20%** del presupuesto máximo anual del ejercicio 2017 de acuerdo con la presente convocatoria. Esto se deberá acreditar con copia simple de la declaración de impuestos correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

MONTO EN MILLONES DE PESOS MONEDA NACIONAL	2017 (millones de pesos)		2018 (millones de pesos)		TOTAL (millones de pesos)	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
	12.8	32.0	19.2	48.0	32.0	80.0

5.1.4. “EL LICITANTE” deberá acreditar la experiencia para manejar cuentas de servicios de relaciones públicas, que se deberá acreditar con copia de uno o más contratos ejecutados en los dos últimos años calendario inmediatos (2015 y 2016) y cuyo monto en conjunto resulte igual al **200%** del presupuesto máximo de esta convocatoria.

5.1.5. “EL LICITANTE” deberá contar con el personal mínimo que deberá acreditar con currículum vitae firmado que incluya datos de contacto para que en su caso el CPTM pueda verificar la información y que muestren que cuentan con los requisitos del numeral 3.4 del presente anexo.

5.1.6. “EL LICITANTE” deberá presentar manifestación original, preferentemente en papel membretado, firmado por su representante legal, en el cual se compromete a que, en caso de resultar adjudicado, prestará el servicio con los recursos tecnológicos de última generación idóneos que se requieran para la óptima prestación de cada uno de los servicios contenidos en este anexo, acompañando copia de las facturas de los equipos y las licencias de software a nombre del licitante.

Los documentos deberán contener los datos de contacto que permitan verificar la información incluida.

5.2. Requisitos de puntos y porcentajes.

5.2.1. Capacidad del licitante (24 puntos).

5.2.1.1 Capacidad de los recursos humanos (13 puntos).

5.2.1.1.a. Conocimientos profesionales (13 puntos)

Contar dentro de la plantilla ofertada con el siguiente personal:

- **Director de cuenta:** tener más de 4 años de experiencia en el mismo puesto. (4.5 puntos), menos de 4 y mayor o igual a 3 años de experiencia (0.5 puntos), menos de tres años de experiencia como director de cuenta: (0 puntos).
- **Supervisor de cuenta:** tener 4 o más años de experiencia como supervisor de cuenta. (1.5 puntos), menos de cuatro años de experiencia como supervisor de cuenta: (0 puntos).

Contar con experiencia en cuentas del sector turístico de 3 o más años (3 puntos), menos de 3 y mayor o igual a 2 años de experiencia (0.5 puntos), menos de dos años (0 puntos).

- **Ejecutivo de Cuenta:** tener más de 2 años de experiencia o más como ejecutivo de cuenta (4.0 puntos), menos de 1 año de experiencia (0 puntos).

5.2.1.2. Capacidad de los recursos económicos (9 puntos).

“EL LICITANTE” que acredite que obtuvo ingresos durante el ejercicio 2016 superiores al **40%** del monto mínimo global de la presente convocatoria, se le otorgarán 3 puntos.

“EL LICITANTE” que acredite que obtuvo ingresos durante el ejercicio 2016 superiores al **60%** del monto mínimo global de la presente convocatoria, se le otorgarán 6 puntos.

“EL LICITANTE” que acredite que obtuvo ingresos durante el ejercicio 2016 superiores al **100%** del monto mínimo global de la presente convocatoria, se le otorgarán 9 puntos.

Esto se deberá acreditar con copia simple de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio **(2016)** incluyendo acuse de recibo emitido por el SAT.

“EL LICITANTE” que no acredite alguno de los supuestos anteriores obtendrá 0 puntos.

5.2.1.3. Personal con discapacidad (1 punto).

De acuerdo con el artículo 14, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción de al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, se le otorgará **1 punto**.

Lo anterior deberá acreditarse con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al no cumplir con este punto, obtendrá 0 puntos.

5.2.1.4. Políticas y prácticas de igualdad de género (1 punto).

Se otorgará **1 punto** a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de equidad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

Lo anterior deberá acreditarse con los certificados correspondientes según lo establecido en la fracción XI del Artículo 34 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Al no cumplir con este punto, obtendrá 0 puntos.

5.2.2. Experiencia y especialidad del Licitante (18 puntos).

5.2.2.1 Experiencia (3 puntos).

“EL LICITANTE” deberá acreditar la mayor cantidad de años de experiencia (máximo de 5 años, de 2012 a 2016 y mínimo 1 año cumplido) sin interrupción, con contratos de servicios similares al objeto de esta convocatoria. Se otorgarán 3 puntos al licitante que acredite el máximo número de años de experiencia (máximo 5) en los que se acredite la experiencia de conformidad a lo anterior.

Se otorgarán puntos de manera proporcional a quienes acrediten menor número de años de experiencia.

El no acreditar por lo menos un año de experiencia será equivalente a 0 puntos.

5.2.2.1.a.1 Experiencia en asuntos relacionados con el servicio (1.5 puntos).

“EL LICITANTE” deberá demostrar que cuenta con experiencia en desarrollar e implementar estrategias de comunicación y relaciones públicas en el sector turístico en el mercado nacional en los años 2014, 2015 y 2016.

Para acreditarlo, deberán presentar cartas con firma autógrafa del cliente o clientes en hoja membretada, avalando que realizaron al menos una campaña de relaciones públicas en el sector turístico en cada uno de los años solicitados.

Se otorgarán 1.5 puntos al que presente el mayor número de años y decreciendo el número de puntos a otorgar proporcionalmente a los demás licitantes por el número de años acreditados.

El no contar con este requisito equivaldrá a 0 puntos.

5.2.2.1.a.2 . Experiencia en asuntos relacionados en Magno Eventos (1.5 puntos).

“EL LICITANTE” deberá demostrar que cuenta con experiencia en desarrollar e implementar estrategias de comunicación y relaciones públicas en magnoeventos de alto impacto del sector turístico en el mercado nacional en los años 2014, 2015 y 2016.

Para acreditar lo anterior, deberán presentar cartas con firma autógrafa de la instancia de organización del evento en hoja membretada, avalando que se participó en eventos del sector turístico en cada uno de los años solicitados.

Se otorgarán 1.5 puntos al que presente el mayor número de años y decreciendo el número de puntos a otorgar proporcionalmente a los demás licitantes por el número de años acreditados.

El no contar con este requisito equivaldrá a 0 puntos.

5.2.2.2 Especialidad (12 puntos).

“EL LICITANTE” deberá acreditar la especialidad en materia de relaciones públicas con contratos de servicios similares al objeto de esta convocatoria.

Se acreditará con la presentación de un máximo de 6 contratos no anteriores al año 2012 y que hayan concluido antes de la fecha de presentación y apertura de proposiciones, acreditando la especialidad en el servicio.

Se otorgarán 8 PUNTOS, al o a los licitantes que presenten el mayor número de contratos (máximo 6). Decreciendo el número de puntos a otorgar proporcionalmente a los demás licitantes.

“EL LICITANTE” que no presente algún contrato que cumpla con lo anterior obtendrá 0 puntos.

Se otorgarán 4 puntos al licitante que acredite que cuenta con al menos 6 premios o reconocimientos por proyectos o campañas ejecutadas en México en los últimos cinco años. Que se deberá acreditar con evidencia del premio o reconocimiento otorgado (cartas emitidas por la instancia que otorga el premio o reconocimiento, fotografías, publicaciones en los sitios oficiales, etc.) Decreciendo el número de puntos a otorgar proporcionalmente a los demás licitantes.

“EL LICITANTE” que no presente algún reconocimientos que cumpla con lo anterior obtendrá 0 puntos.

5.2.3. Propuesta de Trabajo (6 puntos).

“EL LICITANTE” deberá presentar un proyecto de campaña de relaciones públicas cuyo objetivo fundamental sea establecer vínculos con las múltiples audiencias del CPTM.

“EL LICITANTE” deberá desarrollar en su campaña:

A. Metodología para la prestación del servicio (3 puntos).

“EL LICITANTE” que presente la metodología que cuente con todos los requisitos solicitados en el apartado A.2 de este anexo técnico recibirá 3 puntos.

“EL LICITANTE” que presente la metodología sin alguno de los requisitos solicitados recibirá 0 puntos.

B. Plan de trabajo propuesto (2 puntos).

“EL LICITANTE” deberá desarrollar un plan de trabajo en el que se contemplen todos y cada uno de los servicios establecidos en el apartado A.2 del presente anexo y especificando objetivos, metas, estrategias y prioridades, recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución.

“EL LICITANTE” que presente el plan de trabajo en el que incluyan todos y cada uno de los servicios establecidos en el anexo técnico recibirá 2 puntos.

“EL LICITANTE” que presente el plan de trabajo no acorde con el punto B recibirá 0 puntos.

C. Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (1 punto).

Se deberá presentar un organigrama funcional del licitante con nombres y cargos.

“EL LICITANTE” que presente el esquema estructural recibirá 1 punto.

“EL LICITANTE” que no presente el esquema estructural recibirá 0 puntos.

5.2.4. Cumplimiento de contratos (12 puntos).

“EL LICITANTE” deberá acreditar el cumplimiento de contratos de servicios de relaciones públicas que haya celebrado entre los años 2014 a 2016, mediante la carta de cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, o carta de satisfacción del cliente, firmada por el administrador del contrato, o quien lo suscribió.

Se otorgarán 12 puntos para “EL LICITANTE” que presente el mayor número de cartas de satisfacción del cliente o liberación de garantía de contratos celebrados en los ejercicios mencionados, máximo 5.

Decreciendo el número de puntos a otorgar proporcionalmente a los demás licitantes.

En caso de no presentar al menos dos cartas de satisfacción o liberaciones de garantías se otorgarán 0 puntos.

FORMATO A
PROPUESTA ECONÓMICA

No.	CONCEPTO	PRESUPUESTO A EJERCER MIN: \$ 32,000,000.00 MÁX: \$80,000,000.00 Impuesto al valor agregado y honorarios incluidos
1	HONORARIOS (FEE) (IVA incluido)	

El porcentaje de honorarios (FEE) incluye gastos de administración y de operación será fijo durante la vigencia del contrato, de la misma forma, deberá incluir el IVA.

Los gastos y viáticos derivados de los viajes de familiarización de prensa e industria y/o asistencia a eventos por parte de la agencia estarán sujetos a las políticas institucionales del Consejo.

Asimismo, la agencia en la atención integral de la cuenta se abstendrá de requerir pagos adicionales por este concepto.

El impuesto al valor agregado deberá desglosarse en la factura correspondiente.

FORMATO B

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

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

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

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Firma autógrafa del representante legal

FORMATO B (CONTINUA)

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

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

FORMATO C

VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre de la Empresa Participante _____

Representante _____

Cargo _____ Telefonos _____

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

4.1.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

4.1.1 a)	PROPUESTAS FIRMADAS DIGITALMENTE. VER NOTA.		
4.1.1 b)	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA. (FORMATO D)		
4.1.1 c)	MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA. (FORMATO H)		
4.1.1 d)	SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY. (FORMATO E)		
4.1.1 e)	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD. (FORMATO F)		
4.1.1 f)	PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO A)		

4.1.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

SE SEÑALAN EN EL PUNTO 5 DEL ANEXO TÉCNICO.

5. REQUISITOS TÉCNICOS. (ANEXO TÉCNICO)

5.1.1.	DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DEL ACTA CONSTITUTIVA CON UNA ANTIGÜEDAD DE AL MENOS SEIS AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, DONDE SE INCLUYA, ENTRE OTROS, EN SU OBJETO SOCIAL LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RELACIONES PÚBLICAS.		
5.1.2.	DEBERÁ CONTAR CON OFICINAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO. POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE ACREDITE LA PROPIEDAD DE LAS OFICINAS, ARRENDAMIENTO O DERECHO DE USO A NOMBRE DEL LICITANTE, CON UNA ANTIGÜEDAD DE AL MENOS DOS AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.		

5.1.3.	DEBERÁ CONTAR CON UN CAPITAL CONTABLE DE AL MENOS 20% DEL PRESUPUESTO MÁXIMO ANUAL DEL EJERCICIO 2017 DE ACUERDO CON LA PRESENTE CONVOCATORIA. ESTO SE DEBERÁ ACREDITAR CON COPIA SIMPLE DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.		
5.1.4.	DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA MANEJAR CUENTAS DE SERVICIOS DE RELACIONES PÚBLICAS, QUE SE DEBERÁ ACREDITAR CON COPIA DE UNO O MÁS CONTRATOS EJECUTADOS EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS CALENDARIO INMEDIATOS (2015 Y 2016) Y CUYO MONTO EN CONJUNTO RESULTE IGUAL AL 200% DEL PRESUPUESTO MÁXIMO DE ESTA CONVOCATORIA.		
5.1.5.	DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL MÍNIMO QUE DEBERÁ ACREDITAR CON CURRÍCULUM VÍTAE FIRMADO QUE INCLUYA DATOS DE CONTACTO PARA QUE EN SU CASO EL CPTM PUEDA VERIFICAR LA INFORMACIÓN Y QUE MUESTREN QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS DEL NUMERAL 3.4 DEL PRESENTE ANEXO.		
5.1.6.	DEBERÁ PRESENTAR MANIFESTACIÓN ORIGINAL, PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO, FIRMADO POR SU REPRESENTANTE LEGAL, EN EL CUAL SE COMPROMETE A QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, PRESTARÁ EL SERVICIO CON LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE ÚLTIMA GENERACIÓN IDÓNEOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS CONTENIDOS EN ESTE ANEXO, ACOMPAÑANDO COPIA DE LAS FACTURAS DE LOS EQUIPOS Y LAS LICENCIAS DE SOFTWARE A NOMBRE DEL LICITANTE.		

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

4.2.1 DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

a)	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.		
b)	CARÁCTER DE ESTRATIFICACIÓN. (FORMATO B)		
c)	ESCRITO EN FORMATO LIBRE DONDE MANIFIESTE QUE CONOCEN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.		

4.2.2 DEL ANEXO TÉCNICO.

5.2. Requisitos de puntos y porcentajes.

<p>5.2.1.1.A. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES (13 PUNTOS)</p>	<p>CONTAR DENTRO DE LA PLANTILLA OFERTADA CON EL SIGUIENTE PERSONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> DIRECTOR DE CUENTA: TENER MÁS DE 4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MISMO PUESTO. (4.5 PUNTOS), MENOS DE 4 Y MAYOR O IGUAL A 3 AÑOS DE 		
--	--	--	--

	<p>EXPERIENCIA (0.5 PUNTOS), MENOS DE TRES AÑOS DE EXPERIENCIA COMO DIRECTOR DE CUENTA:(0 PUNTOS).</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISOR DE CUENTA: TENER 4 O MÁS AÑOS DE EXPERIENCIA COMO SUPERVISOR DE CUENTA. (1.5 PUNTOS), MENOS DE CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA COMO SUPERVISOR DE CUENTA: (0 PUNTOS). <p>CONTAR CON EXPERIENCIA EN CUENTAS DEL SECTOR TURÍSTICO DE 3 O MÁS AÑOS (3 PUNTOS), MENOS DE 3 Y MAYOR O IGUAL A 2 AÑOS DE EXPERIENCIA (0.5 PUNTOS), MENOS DE DOS AÑOS (0 PUNTOS).</p> <ul style="list-style-type: none"> • EJECUTIVO DE CUENTA: TENER MÁS DE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA O MÁS COMO EJECUTIVO DE CUENTA (4.0 PUNTOS), MENOS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA (0 PUNTOS). 		
<p>5.2.1.2. CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS (9 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” QUE ACREDITE QUE OBTUVO INGRESOS DURANTE EL EJERCICIO 2016 SUPERIORES AL 40% DEL MONTO MÍNIMO GLOBAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SE LE OTORGARÁN 3 PUNTOS.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE ACREDITE QUE OBTUVO INGRESOS DURANTE EL EJERCICIO 2016 SUPERIORES AL 60% DEL MONTO MÍNIMO GLOBAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SE LE OTORGARÁN 6 PUNTOS.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE ACREDITE QUE OBTUVO INGRESOS DURANTE EL EJERCICIO 2016 SUPERIORES AL 100% DEL MONTO MÍNIMO GLOBAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SE LE OTORGARÁN 9 PUNTOS.</p> <p>ESTO SE DEBERÁ ACREDITAR CON COPIA SIMPLE DE LA DECLARACIÓN FISCAL ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO (2016) INCLUYENDO ACUSE DE RECIBO EMITIDO POR EL SAT.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE NO ACREDITE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ANTERIORES OBTENDRÁ 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.1.3. PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 PUNTOS).</p>	<p>DE ACUERDO CON EL ARTICULO 14, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA EMPRESA QUE CUENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN UNA PROPORCIÓN DE AL MENOS EL CINCO POR CIENTO DE LA TOTALIDAD DE SU PLANTA DE EMPLEADOS, CUYA ANTIGÜEDAD NO SEA INFERIOR A SEIS MESES, SE LE OTORGARÁ 1 PUNTO.</p> <p>LO ANTERIOR DEBERÁ ACREDITARSE CON EL AVISO DE ALTA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.</p> <p>AL NO CUMPLIR CON ESTE PUNTO, OBTENDRÁ 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.1.4. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO (1 PUNTOS).</p>	<p>SE OTORGARÁ 1 PUNTO A LAS EMPRESAS QUE HAYAN APLICADO POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE EQUIDAD DE GÉNERO, CONFORME A LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE EMITIDA POR LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS FACULTADOS PARA TAL EFECTO.</p>		

	<p>LO ANTERIOR DEBERÁ ACREDITARSE CON LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.</p> <p>AL NO CUMPLIR CON ESTE PUNTO, OBTENDRÁ 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.2.1 EXPERIENCIA (3 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ ACREDITAR LA MAYOR CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA (MÁXIMO DE 5 AÑOS, DE 2012 A 2016 Y MÍNIMO 1 AÑO CUMPLIDO) SIN INTERRUPCIÓN, CON CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA. SE OTORGARÁN 3 PUNTOS AL LICITANTE QUE ACREDITE EL MÁXIMO NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA (MÁXIMO 5) EN LOS QUE SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD A LO ANTERIOR.</p> <p>SE OTORGARÁN PUNTOS DE MANERA PROPORCIONAL A QUIENES ACREDITEN MENOR NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA.</p> <p>EL NO ACREDITAR POR LO MENOS UN AÑO DE EXPERIENCIA SERÁ EQUIVALENTE A 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.2.1.A.1 EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO (1.5 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ DEMOSTRAR QUE CUENTA CON EXPERIENCIA EN DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS EN EL SECTOR TURÍSTICO EN EL MERCADO NACIONAL EN LOS AÑOS 2014, 2015 Y 2016.</p> <p>PARA ACREDITARLO, DEBERÁN PRESENTAR CARTAS CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL CLIENTE O CLIENTES EN HOJA MEMBRETADA, AVALANDO QUE REALIZARON AL MENOS UNA CAMPAÑA DE RELACIONES PÚBLICAS EN EL SECTOR TURÍSTICO EN CADA UNO DE LOS AÑOS SOLICITADOS.</p> <p>SE OTORGARÁN 1.5 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE AÑOS Y DECRECIENDO EL NÚMERO DE PUNTOS A OTORGAR PROPORCIONALMENTE A LOS DEMÁS LICITANTES POR EL NÚMERO DE AÑOS ACREDITADOS.</p> <p>EL NO CONTAR CON ESTE REQUISITO EQUIVALDRÁ A 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.2.1.A.2 . EXPERIENCIA EN ASUNTOS RELACIONADOS EN MAGNO EVENTOS (1.5 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ DEMOSTRAR QUE CUENTA CON EXPERIENCIA EN DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS EN MAGNO EVENTOS DE ALTO IMPACTO DEL SECTOR TURÍSTICO EN EL MERCADO NACIONAL EN LOS AÑOS 2014, 2015 Y 2016.</p> <p>PARA ACREDITAR LO ANTERIOR, DEBERÁN PRESENTAR CARTAS CON FIRMA AUTÓGRAFA DE LA INSTANCIA DE ORGANIZACIÓN DEL EVENTO EN HOJA MEMBRETADA, AVALANDO QUE SE PARTICIPÓ EN EVENTOS DEL SECTOR TURÍSTICO EN CADA UNO DE LOS AÑOS SOLICITADOS.</p> <p>SE OTORGARÁN 1.5 PUNTOS AL QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE AÑOS Y DECRECIENDO EL NÚMERO</p>		

	<p>DE PUNTOS A OTORGAR PROPORCIONALMENTE A LOS DEMÁS LICITANTES POR EL NÚMERO DE AÑOS ACREDITADOS.</p> <p>EL NO CONTAR CON ESTE REQUISITO EQUIVALDRÁ A 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.2.2 ESPECIALIDAD (12 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ ACREDITAR LA ESPECIALIDAD EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS CON CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.</p> <p>SE ACREDITARÁ CON LA PRESENTACIÓN DE UN MÁXIMO DE 6 CONTRATOS NO ANTERIORES AL AÑO 2012 Y QUE HAYAN CONCLUIDO ANTES DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, ACREDITANDO LA ESPECIALIDAD EN EL SERVICIO.</p> <p>SE OTORGARÁN 8 PUNTOS, AL O A LOS LICITANTES QUE PRESENTEN EL MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS (MÁXIMO 6). DECRECIENDO EL NÚMERO DE PUNTOS A OTORGAR PROPORCIONALMENTE A LOS DEMÁS LICITANTES.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE NO PRESENTE ALGÚN CONTRATO QUE CUMPLA CON LO ANTERIOR OBTENDRÁ 0 PUNTOS.</p> <p>SE OTORGARÁN 4 PUNTOS AL LICITANTE QUE ACREDITE QUE CUENTA CON AL MENOS 6 PREMIOS O RECONOCIMIENTOS POR PROYECTOS O CAMPAÑAS EJECUTADAS EN MÉXICO EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS. QUE SE DEBERÁ ACREDITAR CON EVIDENCIA DEL PREMIO O RECONOCIMIENTO OTORGADO (CARTAS EMITIDAS POR LA INSTANCIA QUE OTORGA EL PREMIO O RECONOCIMIENTO. FOTOGRAFÍAS, PUBLICACIONES EN LOS SITIOS OFICIALES, ETC.) DECRECIENDO EL NÚMERO DE PUNTOS A OTORGAR PROPORCIONALMENTE A LOS DEMÁS LICITANTES.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE NO PRESENTE ALGÚN RECONOCIMIENTOS QUE CUMPLA CON LO ANTERIOR OBTENDRÁ 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.3. PROPUESTA DE TRABAJO (6 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ PRESENTAR UN PROYECTO DE CAMPAÑA DE RELACIONES PÚBLICAS CUYO OBJETIVO FUNDAMENTAL SEA ESTABLECER VÍNCULOS CON LAS MÚLTIPLES AUDIENCIAS DEL CPTM.</p> <p>“EL LICITANTE” DEBERÁ DESARROLLAR EN SU CAMPAÑA:</p> <p>A. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (3 PUNTOS).</p> <p>“EL LICITANTE” QUE PRESENTE LA METODOLOGÍA QUE CUENTE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL APARTADO A.2 DE ESTE ANEXO TÉCNICO RECIBIRÁ 3 PUNTOS.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE PRESENTE LA METODOLOGÍA SIN ALGUNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS RECIBIRÁ 0 PUNTOS.</p> <p>B. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO (2 PUNTOS).</p>		

	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ DESARROLLAR UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE CONTEMPLAN TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL APARTADO A.2 DEL PRESENTE ANEXO Y ESPECIFICANDO OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES, RECURSOS, RESPONSABILIDADES Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE PRESENTE EL PLAN DE TRABAJO EN EL QUE INCLUYAN TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO RECIBIRÁ 2 PUNTOS.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE PRESENTE EL PLAN DE TRABAJO NO ACORDE CON EL PUNTO B RECIBIRÁ 0 PUNTOS.</p> <p>C. ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (1 PUNTO).</p> <p>SE DEBERÁ PRESENTAR UN ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL LICITANTE CON NOMBRES Y CARGOS.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE PRESENTE EL ESQUEMA ESTRUCTURAL RECIBIRÁ 1 PUNTO.</p> <p>“EL LICITANTE” QUE NO PRESENTE EL ESQUEMA ESTRUCTURAL RECIBIRÁ 0 PUNTOS.</p>		
<p>5.2.4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 PUNTOS).</p>	<p>“EL LICITANTE” DEBERÁ ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE SERVICIOS DE RELACIONES PÚBLICAS QUE HAYA CELEBRADO ENTRE LOS AÑOS 2014 A 2016, MEDIANTE LA CARTA DE CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO RESPECTIVA, O CARTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, FIRMADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, O QUIEN LO SUSCRIBIÓ.</p> <p>SE OTORGARÁN 12 PUNTOS PARA “EL LICITANTE” QUE PRESENTE EL MAYOR NÚMERO DE CARTAS DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE O LIBERACIÓN DE GARANTÍA DE CONTRATOS CELEBRADOS EN LOS EJERCICIOS MENCIONADOS, MÁXIMO 5.</p> <p>DECRECIENDO EL NÚMERO DE PUNTOS A OTORGAR PROPORCIONALMENTE A LOS DEMÁS LICITANTES.</p> <p>EN CASO DE NO PRESENTAR AL MENOS DOS CARTAS DE SATISFACCIÓN O LIBERACIONES DE GARANTÍAS SE OTORGARÁN 0 PUNTOS.</p>		

FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE

FORMATO D

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación a nombre y representación de _____

No. de Licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

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

Fecha:

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

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre (s):

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del Apoderado o del Representante:

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

Escritura Pública No.:

Fecha:

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

(Lugar y fecha)

(Firma autógrafa del representante legal)

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

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

FORMATO E

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

(Fecha) _____ de _____ de _____ (1)

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

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

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

FORMATO F

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

(fecha) _____ de _____ de _____ (1)

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

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

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el artículo 39, fracción VI, inciso f) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declara bajo protesta de decir verdad, el que suscribe o a través de la persona que para tal fin hemos acreditado para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas y fallo nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

ATENTAMENTE

(Firma autógrafa del representante legal)

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

FORMATO G

FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

FORMATO DE TEXTO

(**Nombre de la Afianzadora**), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye como Fiadora hasta por un monto de \$-----, a favor y a disposición del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., por (**Nombre del Contratante**) para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del (**Contrato y su número de identificación**), celebrado el (**Fecha de la suscripción del contrato**), con un importe de (**Cantidad en Número y Letra**), relativo a (**Objeto del Contrato**), en el caso de que nuestro fiado faltare al cumplimiento de las obligaciones, (**Nombre de la Institución afianzadora**) expresamente declara: a) que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato de referencia, b) que la fianza se otorga para responder del debido cumplimiento del contrato garantizado, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo, c) que en caso de prórroga del contrato mencionado, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en concordancia con dicha prórroga, d) que la fianza sólo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., e) que (**Nombre de la Institución Afianzadora**) acepta expresamente someterse a lo estipulado en el artículo 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al procedimiento de ejecución establecido en su artículo 282 para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de la indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Para el cobro de indemnización por mora se estará a lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley; f) que (**Nombre de la Institución Afianzadora**) se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa, g) que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones.

FORMATO H

MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA.

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

_____ a de _____ de ____

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

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

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

Lugar y fecha
Protesto lo necesario

(Nombre y firma autógrafa del representante legal)

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

FORMATO I

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

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ - - - .

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

CON REPRESENTANTE

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

SIN REPRESENTANTE

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

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

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Nombre:

Domicilio Fiscal:

Descripción del objeto social:

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

Reformas y Modificaciones al acta constitutiva:

Nombre de los socios:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre:

Domicilio Fiscal:

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

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

ATENTAMENTE

(4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

NOTA: LOS FORMATOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA LICITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN LA LICITACIÓN, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.



FORMATO J

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO ___/2017, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SOCIEDAD DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DENOMINADA “CONSEJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.” EN LO SUCESIVO “EL CONSEJO”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FRANCISCO JAVIER LUNA LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNACIONAL Y REPRESENTANTE LEGAL, ASISTIDO POR EL LIC. DAVID ESPINOSA FREYRE, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MERCADOTECNIA Y PROMOCIÓN Y XIMENA DE CORDOVA COLE, COORDINADORA EJECUTIVA DE RELACIONES PÚBLICAS DE “EL CONSEJO” Y POR LA OTRA, LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA _____, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CONFORME A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara “EL CONSEJO”, a través de su representante que:

- I.1 Es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, constituida mediante Escritura Pública Número 39,873, de fecha 11 de octubre de 1999, pasada ante la fe del Notario Público Número 32 de la Ciudad de México, Licenciado Francisco Jacobo Sevillano González, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil número 257,243, de fecha 9 de diciembre de 1999; con las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 38 a 41 de la Ley General de Turismo; que tiene dentro de su objeto social el relativo a operar campañas de promoción turística a nivel nacional e internacional, y celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- I.2 El Mtro. Francisco Javier Luna López, acredita su personalidad con el testimonio del Poder Notarial Número 64,232 de fecha 7 de enero de 2016, pasado ante la fe del Notario Público Número 32 de la Ciudad de México, Lic. Francisco Jacobo Sevillano González, por lo que cuenta con las facultades legales para representar a “EL CONSEJO” en actos de administración, mismas que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.
- I.3 Firma el presente Contrato de prestación de servicios en su carácter de Director General Adjunto de Administración y Coordinación Internacional de conformidad con el artículo 45, fracciones XVI y XXXI del Estatuto Orgánico del Consejo de Promoción Turística de

México, S.A. de C.V., designando para la administración y verificación a la C. Ximena de Córdova Cole, Coordinadora Ejecutiva de Relaciones Públicas de “EL CONSEJO”, conforme a lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.4 Este Contrato se adjudicó mediante fallo emitido por “EL CONSEJO” el día ___ de _____ de 2017, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-021W3J001-E -2017, relativa a la Contratación de servicios para la elaboración y ejecución de una estrategia en materia de relaciones públicas, así como la ejecución de un plan de trabajo que contribuya al posicionamiento de la Marca México en el mercado nacional, como destino turístico de “EL CONSEJO” en el mercado nacional, con fundamento en los artículos 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I, 29, 30 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás relativos de su Reglamento, procedimiento que se incorpora al presente Contrato como **Anexo Uno** (Convocatoria y sus Anexos), y firman las partes formando parte integral del mismo.

I.5 Cuenta con la asignación presupuestaria y con la disponibilidad de recursos suficientes para el pago de los servicios objeto de este Contrato, conforme a las Requisiciones de Compra con números de folios 1704001REQ de fecha 03 de abril de 2017 y 1707016REQ de fecha 14 de julio de 2017, bajo la partida presupuestal 33901, emitidas por “EL CONSEJO” y de acuerdo al presupuesto aprobado por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio 2017.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Director General de “EL CONSEJO” autorizó la contratación plurianual de los Servicios objeto del presente Contrato, mediante oficio No. _____ de fecha ___ de _____ de 2017, sujeta su ejecución y pago para el ejercicio fiscal de 2018 a los ingresos por concepto de DNR y al calendario de gasto que se autorice a “EL CONSEJO”.

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

II Declara “EL PROVEEDOR” a través de su representante que:

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

II.2 Dentro de su objeto social se encuentran entre otras, la de _____.

- II.3** Su representante legal, se identifica con _____ expedido a su favor por _____, y acredita su personalidad con la escritura pública número _____ de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante el la fe del Notario Público número _____ del _____, Lic. _____, por lo que está investido de las facultades legales suficientes para representar a “EL PROVEEDOR” en la suscripción del presente Contrato, mismas que no le han sido revocadas, ni limitadas en forma alguna.
- II.4** Su representada tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Contrato en forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para “EL CONSEJO”, manifestando asimismo que conoce las características técnicas y alcances del Servicio objeto de este Contrato.
- II.5** Bajo protesta de decir verdad manifiesta que no se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.6** Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, “EL PROVEEDOR”, entregó a “EL CONSEJO” opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con folio número _____ de fecha ___ de _____ de 2018, conforme a la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.
- Asimismo, en términos del propio artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación “EL PROVEEDOR”, entregó a “EL CONSEJO” Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con número de folio _____ de fecha ___ de _____ de 201__, en el que emite su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con la Regla Primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
- I.7** Conoce plenamente la calidad, características, requisitos, mecanismos, procedimientos y necesidades del objeto del presente Contrato, que ha considerado todos los factores que intervienen en su celebración y que cuenta con la toda la información y conocimientos suficientes para desarrollar eficazmente su labor.
- II.8** Conoce el contenido de los anexos, que debidamente firmados por las partes forman parte integral del presente Contrato y se acompañan al mismo.

II.9 Su registro federal de contribuyentes es _____ y señala como domicilio para todos los efectos legales del presente Contrato, el ubicado en

—

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL CONSEJO” los Servicios para la elaboración y ejecución de una estrategia en materia de relaciones públicas, así como la ejecución de un plan de trabajo que contribuya al posicionamiento de la Marca México en el mercado nacional, como destino turístico, conforme al Anexo Técnico contenido en la Convocatoria de la Licitación (**Anexo Uno**) de este instrumento, así como a la “propuesta técnica” ofrecida por “EL PROVEEDOR” que se agrega como **Anexo Dos** de este Contrato, los Servicios en materia de relaciones públicas, contempla:

1. Elaboración y Ejecución de una Estrategia de Relaciones Públicas.
2. Ejecución del Plan de Trabajo para la estrategia de relaciones públicas.

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar las características descritas en la “GUÍA BREVE DE USO DE MARCA MÉXICO/PAÍS”, misma que se acompaña al presente instrumento como **Anexo Cuatro**. Documentos que, firmados por las partes, forman parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDA. VIGENCIA. La vigencia para la prestación de los Servicios de este Contrato, será del __ de _____ de 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018, misma que se dividirá en dos periodos, siendo éstos los siguientes:

- a) Un primer periodo del __ de _____ al 31 de diciembre de 2017.
- b) Un segundo periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

No obstante la vigencia señalada en el primer párrafo de esta Cláusula, para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del objeto de este Contrato, las partes se encuentran comprometidas a dar cumplimiento a todas y cada una de ellas, independientemente de que haya concluido la misma.

TERCERA. MONTO. “EL PROVEEDOR” deberá considerar un presupuesto mínimo y un máximo, para la realización de los Servicios, conforme a lo siguiente:

“EL CONSEJO” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los Servicios objeto del Contrato un monto mínimo de \$32'000,000.00 (Treinta y dos millones de pesos 00/100 M.N.) Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido y un máximo de \$80'000,000.00 (Ochenta millones de

pesos 00/100 M.N.) IVA incluido y el honorario (FEE), que deberá aplicarse para la realización de los servicios en dos períodos que deberá aplicarse para la realización de los Servicios en dos periodos conforme a lo siguiente:

I. Un primer periodo, comprendido del 01 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2017, por un monto mínimo de \$12'800,000.00 (Doce millones ochocientos mil pesos 00/100M.N.) IVA incluido y un máximo de \$32'000,000.00 (Treinta y dos millones de pesos 00/100M.N.) IVA incluido.

II. Un segundo periodo, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, por un monto mínimo de \$19'200,000.00 (Diecinueve millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido y un máximo de \$48'000,000.00 (Cuarenta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

El honorario (FEE) será fijo durante toda la vigencia del Contrato y deberá incluir el IVA.

El presupuesto máximo se ejercerá previa comunicación por escrito de "EL CONSEJO" a "EL PROVEEDOR", sobre la necesidad de ejercer dicho presupuesto y una vez agotado el presupuesto mínimo.

Lo anterior, conforme al Anexo Técnico del procedimiento de contratación emitido por el "EL CONSEJO" y conforme a los costos señalados en la "Propuesta Económica" ofertada por el "EL PROVEEDOR", que constituye el **Anexo Tres** del Contrato.

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

En consecuencia, "EL PROVEEDOR" no podrá exigir mayor retribución que la antes establecida bajo ninguna circunstancia por los Servicios que preste en cumplimiento del presente Contrato.

Una vez que se haya agotado el presupuesto mínimo del Contrato respecto al ejercicio correspondiente, la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas como unidad administradora del Contrato notificará al Director General Adjunto de Mercadotecnia y Promoción, para que realice las gestiones presupuestales necesarias en el caso de que por las necesidades del Servicio se requiera erogar recursos adicionales al presupuesto mínimo.

CUARTA. PRECIO. "EL CONSEJO" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los Servicios objeto de este Contrato un porcentaje de honorarios ("FEE") de _____ (_____ POR CIENTO) que fueron presentados por "EL PROVEEDOR" es su Propuesta Económica señalada en el **Anexo Tres** de este Contrato y serán fijos durante toda la vigencia del Contrato, los cuales incluyen los gastos de administración y de operación, Asimismo, la proporción que guarden los honorarios, respecto del presupuesto mínimo será la misma que

aplique para la ejecución del presupuesto máximo a que se refiere la Cláusula Tercera, así como con motivo de las modificaciones a que alude la Cláusula Octava del presente Contrato.

“EL CONSEJO” únicamente aceptará cubrir el IVA, mismo que deberá presentarse en forma desglosada en las facturas.

Los gastos y viáticos derivados de los viajes de familiarización de prensa e industria y/o asistencia a eventos por parte de “EL PROVEEDOR” estarán sujetos a las políticas institucionales de “EL CONSEJO”.

QUINTA. FORMA DE PAGO. El pago que haga “EL CONSEJO” a “EL PROVEEDOR” se hará dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la(s) factura(s) correspondiente(s), debidamente autorizadas por Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas, previa recepción de los Servicios a entera satisfacción de “EL CONSEJO”.

SEXTA. PAGO DE LOS SERVICIOS. “EL PROVEEDOR” deberá entregar para su revisión de requisitos fiscales y control presupuestario en la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas de “EL CONSEJO”, de las 10:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las facturas respectivas que emita, así como el soporte de los Servicios objeto de este Contrato. Dichas facturas deberán estar emitidas de conformidad con la legislación fiscal vigente, e indicar el nombre de “EL PROVEEDOR” y el importe de cada factura.

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

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

Hecho lo anterior, la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas turnará la factura a Dirección de Recursos Financieros de “EL CONSEJO” para que esta última verifique que la misma cumpla con los requisitos fiscales conducentes. Si los datos son correctos, continuará con el procedimiento de pago de los Servicios dentro del término señalado.

En el supuesto de que la factura presente errores o deficiencias, la Dirección de Recursos Financieros de “EL CONSEJO”, o en su caso, los responsables de la validación o seguimiento de los Servicios designados por “EL CONSEJO” remitirá a “EL PROVEEDOR” los documentos y/o facturas con las observaciones correspondientes dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su recepción, detallando las deficiencias que deberá corregir. El tiempo que transcurra por este motivo no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA. FACTURACIÓN Y COMPROBACIÓN. Para el trámite de pago, “EL PROVEEDOR” deberá presentar la(s) factura(s) original(es) con las comprobaciones correspondientes, en los términos y condiciones establecidas tanto en la Convocatoria como en el “Anexo Técnico”, así como de acuerdo a las “Propuesta Técnica y Económica” que se adjuntan al presente Contrato como **Anexos Uno, Dos y Tres**, y que una vez firmado por las “PARTES”, forma parte integral del mismo.

Toda factura emitida por “EL PROVEEDOR” deberá presentarse en original impresa, a nombre de “EL CONSEJO” y debe reunir los requisitos fiscales establecidos en la legislación vigente, y contener los siguientes datos:

- Nombre completo, domicilio fiscal y RFC de “EL CONSEJO”.
- Nombre, domicilio, fecha de expedición y teléfono de “EL PROVEEDOR”.
- Número de la factura.
- Descripción clara de los Servicios que ampara.
- Número del contrato.

“EL PROVEEDOR” deberá enviar vía correo electrónico a “EL CONSEJO” los formatos PDF y XML de la factura.

Las facturas no deberán tener tachaduras o enmendaduras.

La(s) factura(s) deberá(n) desglosar los conceptos, las características detalladas de los Servicios y los costos unitarios. Los precios de los Servicios serán presentados por “EL PROVEEDOR” en términos netos.

OCTAVA. MODIFICACIONES. Las modificaciones que, por razones fundadas, pudieran realizarse al presente Contrato deberán invariablemente formalizarse por escrito mediante la celebración del Convenio Modificadorio correspondiente, atento a lo previsto por el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS. Cuando en la prestación del Servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “EL CONSEJO”, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos Servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

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

El plazo de suspensión de los Servicios materia del Contrato deberá pactarse entre ambas Partes, conforme al artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público. En caso de continuar con la suspensión, podrá iniciarse la terminación anticipada del Contrato.

DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “EL CONSEJO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los Servicios contratados por medio del presente Contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a el Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En tal eventualidad, “EL CONSEJO” dará aviso por escrito a “EL PROVEEDOR” de dicha circunstancia, con cuando menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la terminación.

De darse este supuesto, “EL CONSEJO” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, devengados hasta la fecha efectiva de terminación, siempre que éstos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Contrato.

DÉCIMA PRIMERA. PRÓRROGAS. En casos excepcionales, por caso fortuito o de fuerza mayor o por causas atribuibles a “EL CONSEJO”, previa solicitud por escrito de “EL PROVEEDOR”, “EL CONSEJO” podrá otorgar prórroga para la prestación de los Servicios o su comprobación. Para tal efecto, “EL PROVEEDOR” deberá justificarlo por escrito, con anticipación al vencimiento de las fechas pactadas.

Una vez agotado el plazo de prórroga y si no se hubieren corregido las deficiencias, “EL CONSEJO” procederá a aplicar las penas convencionales o deducciones al pago establecidas en las Cláusulas Décima Sexta y Décima Séptima de este Contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSALES DE RESCISIÓN. “EL CONSEJO” podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de intervención judicial, en caso de que se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Por no presentar la garantía de cumplimiento en los tiempos que determina la ley.
- II. Si “EL PROVEEDOR” no inicia la prestación de los Servicios en las fechas convenidas.
- II. Si “EL PROVEEDOR” suspende injustificadamente los Servicios o se niega a corregir los trabajos rechazados por “EL CONSEJO”.
- III. En caso de incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a cualquiera de sus obligaciones previstas en este Contrato y sus Anexos.
- IV. Si resultare falsa alguna o algunas de las declaraciones hechas por “EL PROVEEDOR” en el presente Contrato.

- V. Cuando se agote el límite de penas convencionales.
- VI. Si “EL PROVEEDOR” no otorga las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los Servicios.
- VII. Si “EL PROVEEDOR” proporciona información falsa y/o actúa con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación, en la celebración del Contrato o durante su vigencia.
- VIII. En caso de que la autoridad competente declare a “EL PROVEEDOR” en concurso mercantil, o exista alguna otra situación que afecte su patrimonio o situación, en forma tal que le impida cumplir con sus obligaciones contraídas en virtud de este Contrato.
- IX. Por contravenir los términos y condiciones del presente Contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

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

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

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

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

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

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

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los Servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el Contrato, “EL CONSEJO” podrá recibir los Servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del Contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en esta Cláusula se considerará nulo.

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

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato, “EL PROVEEDOR”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de este Contrato, deberá entregar a “EL CONSEJO” una fianza por el 10% (diez por ciento), sin incluir el IVA, del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda. Dicha fianza deberá ser expedida por una Institución de Fianzas de Nacionalidad Mexicana, debiendo contener las especificaciones que se señalan a continuación.

- I. Ser expedida a favor del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- II. Señalar la denominación o nombre de “EL PROVEEDOR”.
- III. Indicar el importe total garantizado con número y letra.
- IV. Indicar el número, objeto y fecha del Contrato.
- V. Referir que se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo.
- VI. Que se otorga en términos del Contrato de referencia y su anexo.
- VII. Que se otorga para responder del debido cumplimiento del Contrato garantizado y su anexo, así como de cualquier responsabilidad que resultare a cargo del fiado con motivo de la ejecución del mismo.

- VIII. Que, en caso de prórroga del Contrato, automáticamente la vigencia de la fianza se prorrogará en los términos de dicha prórroga.
- IX. Que sólo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
- X. Que la Institución Afianzadora acepta expresamente sujetarse a lo dispuesto por los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor; para la efectividad de la presente garantía y por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- XI. Que la Institución Afianzadora se somete a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
- XII. Que permanecerá en vigor desde la fecha en que se expida, durante la vigencia del Contrato y durante la substanciación de todos los recursos o juicios legales que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del Contrato principal o fuente de las obligaciones.

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

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

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

DÉCIMA QUINTA. LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA. Únicamente se podrá liberar la garantía de cumplimiento de Contrato, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas o a través de quien esta delegue, previa solicitud por escrito de la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas de "EL CONSEJO", por la que confirme el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 95 y 96 de su Reglamento, cuando "EL PROVEEDOR" se atrase en la fecha de la prestación de los

Servicios o incumpla con las obligaciones derivadas del Contrato por causas imputables a él, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales, conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de atrasos en la prestación de los Servicios en las fechas pactadas, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) diario por cada día hábil de retraso sobre el valor de los Servicios no prestados a tiempo, sin incluir el impuesto al valor agregado.
- b) Las penas convencionales que se apliquen no podrán rebasar un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total de los Servicios contratados.

La Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas, serán las responsables de determinar y realizar el cálculo de la pena convencional, mismas que serán turnadas a la Dirección de Recursos Financieros para que se aplique mediante nota de crédito en la factura de pago correspondiente.

El pago de los Servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por penas convencionales a las que se haga acreedor, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Para aplicar las penas convencionales a que se refiere esta cláusula, “EL CONSEJO” le formulará una notificación por escrito a “EL PROVEEDOR”, que le será entregada mediante correo certificado o entrega personal en su domicilio con acuse de recibo, con efectos de requerimiento, en la que señalará el incumplimiento en que haya incurrido y las penas convencionales a que se ha hecho acreedor. “EL PROVEEDOR” en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, deberá subsanar su incumplimiento, manifestando en su caso, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, “EL CONSEJO” resolverá aplicando, en su caso, las penas convencionales que correspondan, las cuales deberán ser comunicadas a “EL PROVEEDOR” mediante escrito fundado y motivado, en el que se le requerirá que en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles presente nota de crédito, la que se le descontará en las facturas pendientes de pago.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO. De conformidad con lo previsto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, en caso de un cumplimiento parcial o deficiente de los Servicios por parte del “EL PROVEEDOR” respecto a los conceptos que integran el presente Contrato, “EL

CONSEJO" aplicará a "EL PROVEEDOR" deductivas al pago del servicio, de conformidad con lo siguiente:

1. Por atraso en la comprobación de los servicios prestados, se aplicará una deducción al pago del 0.5% (cero punto cinco por ciento) diario por cada día hábil de retraso sobre valor de los bienes o servicios no comprobados a tiempo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
2. Pena deductiva correspondiente al 1% (uno por ciento) del monto total de los honorarios mensuales (FEE) de "EL PROVEEDOR" por reporte no entregado.
3. Pena deductiva correspondiente al 1% (uno por ciento) del monto total de los honorarios mensuales (FEE) de "EL PROVEEDOR" por el incumplimiento de la obligación de "EL PROVEEDOR" de dedicar al 100% (cien por ciento) a la cuenta de "EL CONSEJO", el personal requerido por este, para la prestación del servicio objeto del presente Contrato.

Las deducciones económicas a que hace referencia esta Cláusula, en ningún momento podrán ser superiores al 10% (diez por ciento) del monto máximo establecido en el presente instrumento. Para aplicar dichas deducciones, "EL CONSEJO" seguirá el procedimiento descrito para las penas convencionales referido en la Cláusula anterior.

Para aplicar las deducciones al pago a que se refiere esta Cláusula, "EL CONSEJO", seguirá el procedimiento descrito para la aplicación de penas convencionales referido en la Cláusula anterior.

DÉCIMA OCTAVA. ADMINISTRACIÓN. "EL CONSEJO" por conducto de la C. Ximena de Córdova Cole, Coordinadora Ejecutiva de Relaciones Públicas, será quien fungirá como responsables de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato.

"EL CONSEJO" realizará en cualquier momento la verificación de las especificaciones y en su caso, la aceptación de los Servicios y "EL PROVEEDOR" está conforme en que hasta en tanto ello no se cumpla, los Servicios no se tendrán por recibidos y aceptados.

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

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

VIGÉSIMA. ENTREGABLES. "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a "EL CONSEJO" a través de la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas, en caso de ser requerido y por el medio en que le sea solicitado, cualquier información relacionada con sus Servicios materia de este Contrato, aun cuando hubiera concluido su vigencia.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” entregará los reportes en idioma español y en el formato que “EL CONSEJO” determine, mismos que se encuentran detallados en el Anexo Técnico que forma parte del Anexo Uno de este Contrato, mismos que de manera enunciativa, más no limitativa, son los siguientes:

- 1.- Informe ejecutivo mensual, impreso y digital de los servicios y acciones realizadas, indicando avances y resultados cuantitativos y cualitativos a solicitud de “EL CONSEJO”.

El informe deberá tener la siguiente estructura de apartados en orden:

- a) Elaborar contenidos para su difusión en medios de comunicación y representantes de la industria.
 - Número de contactos agregados, cancelados y actualizados durante el mes a la base de datos.
 - Anexar testigo digital de la Síntesis Informativa diaria que se envía en formato electrónico e impreso a las personas que “EL CONSEJO” indica.
 - Cobertura de asuntos críticos o de crisis presentados en el periodo que haya solicitado “EL CONSEJO”.
 - Enlistar la información, contenidos y materiales compartidos a los medios de comunicación y representantes de la industria para su difusión en el periodo en caso de haberse realizado.
- b) Generar una mayor relación con medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística.
 - Enlistar las solicitudes recibidas, atendidas y en proceso en el centro de prensa virtual en el periodo incluyendo nombre, datos de contacto, medios en los que colabora o empresas para las que labora y la información solicitada, incluyendo situaciones de crisis.
 - Relación de envíos de información y materiales de prensa que se hayan hecho durante el periodo.
 - Relación de convocatorias, eventos, entrevistas, reuniones, encuentros con medios y conferencias de prensa que se hayan realizado.
 - Enlistar los artículos editoriales que se hayan desarrollado en el periodo, a solicitud de “EL CONSEJO”.
 - Relación de seminarios de profesionalización, programas de entrenamiento en línea y/o en vivo en donde se organizó y gestionó la impartición para servidores públicos del

sector, miembros de la industria, líderes de opinión y/o medios de comunicación y que haya solicitado “EL CONSEJO”.

- Enlistar los eventos o seminarios virtuales en los que hayan participado en nombre de “EL CONSEJO”.
- Elaborar una base de datos de la actividad del centro de prensa, así como el status de las actividades de seguimiento. Esta base deberá contar con datos de la persona que contacta al centro de prensa (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.), medios en los que colabora y la información solicitada.
- c) Coordinar los viajes de familiarización individuales y grupales para medios de comunicación y representantes de diferentes sectores, incluyendo la industria turística
 - Enlistar número de fams con nombres de destinos, nombres y número de participantes, llevados a cabo a solicitud de “EL CONSEJO”.
 - Entregar el clipping generado por el viaje de familiarización.
 - Detallar el ROI y la circulación obtenido en cada viaje de familiarización de medios.
- d) Atender acciones promocionales
 - Enlistar los eventos y acciones promocionales.
 - Presentar un resumen ejecutivo del trabajo realizado en el marco de cada acción.
 - Ilustrar con imágenes del evento y la presencia de marca.
- e) Atender acciones dirigidas al consumidor
 - Enlistar los eventos y acciones dirigidas al consumidor.
 - Presentar un resumen ejecutivo del trabajo realizado en el marco de cada acción.
 - Ilustrar con imágenes del evento y la presencia de marca.
- f) Organizar, participar y/o apoyar en eventos y ferias
 - Enlistar los eventos, ferias, congresos, convenciones, giras, visitas oficiales y/o caravanas en donde “EL CONSEJO” tuvo participación con testigos de la presencia de la Marca País.
 - Presentar un resumen ejecutivo del trabajo en cada uno de estos eventos o ferias.
- g) Atender oportunamente los asuntos críticos
 - Enlistar los asuntos críticos y/o de crisis atendidos oportunamente durante el periodo.

- Presentar resumen ejecutivo del plan de acción para cada situación y el clipping generado.
 - Enlistar los medios de comunicación que establecieron contacto con el centro de prensa en situaciones críticas y/o de crisis.
- 2.- Este reporte deberá incluir el ROI (Retorno de Inversión) expresado en los siguientes indicadores o cualquier otro que “EL CONSEJO” solicite:
- Audiencia lograda en las acciones de Relaciones Públicas.
 - Valor de la Cobertura Mediática generada por las acciones de Relaciones Públicas.
 - Retorno de inversión de los Viajes de Familiarización (ROI).
 - Cualquier otro que solicite “EL CONSEJO”.
- 3.- “Clippings” digitalizados de las acciones que hubieren resultado en cobertura en medios tradicionales y digitales.
- El “Clippings” se refiere a la recopilación de las notas generadas en México por las acciones realizadas por “EL CONSEJO” y los servidores públicos, y/o las acciones promocionales realizadas por los destinos o representantes de distintos sectores, incluyendo la industria.
- En caso de que “EL CONSEJO” solicite un monitoreo especial para contingencias y situaciones de crisis, se deberán emitir reportes especiales de cobertura, conforme a las necesidades de “EL CONSEJO” y, en su caso, con las especificaciones que “EL CONSEJO” defina.
- 4.- Informe físico-financiero impreso y digital acumulado que muestre la ejecución de presupuesto de cada mes, segmentado por acción. Dicho informe deberá contener
- Presupuesto ejercido
 - Presupuesto facturado
 - Presupuesto disponible
 - Acciones realizadas y los montos de cada una
 - Número de factura
 - Fechas de entrega
 - El reporte se deberá entregar mensualmente
- 5.- A solicitud de “EL CONSEJO”, para cada acción realizada, se deberá entregar un expediente con la siguiente información:

- Brief de la actividad.
- Copia de la factura presentada por “EL LICITANTE”.
- Reporte de actividades realizadas, de acuerdo con las formas de comprobación establecidas por “EL CONSEJO” incluyendo reporte de resultados de acuerdo a los indicadores solicitados por “EL CONSEJO”.

El reporte deberá de contar con las siguientes características cuando apliquen:

- Entregarse al término de cada mes.
- Mostrar el Retorno de Inversión (ROI) obtenido con base en la metodología establecida por “EL CONSEJO” cuando se refiera a acciones de impacto mediático y a solicitud de “EL CONSEJO”.
- Incluir copia de todas las notas y cobertura generada por “EL LICITANTE” y/o “EL CONSEJO” cuando se refiera a acciones con impacto mediático.

“EL CONSEJO” podrá solicitar la elaboración de cualquier otro reporte, modificar el número y/o formato de los mismos sin ningún costo adicional.

De igual manera, “EL CONSEJO” por conducto del titular de la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas realizará la verificación de las especificaciones y aceptación de los Servicios y “EL PROVEEDOR” otorga su conformidad de que hasta que ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

“EL CONSEJO” se reserva el derecho de rechazar cualquier documento comprobatorio, en los que no estén debidamente desglosados las características y atributos de los Servicios ejecutados de acuerdo a las disposiciones del presente cuadro.

La documentación que “EL PROVEEDOR” entregue a la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas de “EL CONSEJO” para acreditar la comprobación de la realización de los Servicios y la erogación de los recursos correspondientes, deberá contener los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables en México, así como para su validación contable, fiscal y presupuestal por parte de la Dirección de Recursos Financieros de “EL CONSEJO”.

Es responsabilidad de “EL PROVEEDOR” obtener, gestionar en forma oportuna y entregar en la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas dentro de los plazos establecidos para la comprobación, toda la facturación, testigos, y demás documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN. “EL CONSEJO” tendrá en todo tiempo libre acceso a toda la documentación relacionada con la prestación de los Servicios derivados de este Contrato y que se encuentren en poder de “EL PROVEEDOR”.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene “EL CONSEJO” de efectuar revisiones en cualquier momento de la vigencia de este Contrato, por conducto de su Dirección General, Direcciones Generales Adjuntas, del Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, del Titular del Órgano Interno de Control de “EL CONSEJO” o por las personas que sean designadas para tal efecto, para constatar la aplicación de los recursos, la comprobación de los mismos y los beneficios que proporcione “EL PROVEEDOR” para “EL CONSEJO”.

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

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

“EL PROVEEDOR” en todo lo relacionado con la prestación de los Servicios se considerará como un contratista independiente y no un empleado de “EL CONSEJO”, y nadie que pertenezca al personal de “EL PROVEEDOR” estará facultado para recibir cualquier tipo de compensación, beneficios o cualquier otra percepción o prestación otorgada a los empleados de “EL CONSEJO”. “EL PROVEEDOR” será responsable de todo tipo de impuestos y otros gastos surgidos de la relación de contratista independiente o de empleo entre “EL PROVEEDOR” y su personal y de la prestación de los Servicios bajo este Contrato por dicho personal, así como de todas las obligaciones y responsabilidades patronales en materia fiscal, laboral y de seguridad social (incluyendo, sin limitar, las afiliaciones, bajas y aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (“IMSS”) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Sistemas de Ahorro para el Retiro), manifestando que cuenta con recursos suficientes y propios para cumplir con dichas obligaciones y responsabilidades, motivo por el cual “EL PROVEEDOR” se obliga a sacar en paz y a salvo a “EL CONSEJO” de cualquier conflicto individual de trabajo que en contra de este último instauren dichas personas en relación con el

trabajo que las mismas desempeñen para “EL PROVEEDOR”, así como de cualquier requerimiento y/o emisión de créditos por parte del IMSS en contra de “EL CONSEJO”. Asimismo, “EL PROVEEDOR” se obliga a reembolsar dentro de las 24 horas siguientes a que lo solicite “EL CONSEJO”, cualquier cantidad que éste tuviere que erogar en relación con cualquier dicho conflicto, incluyendo sin limitar honorarios razonables de abogados o cualquier cantidad que “EL CONSEJO” se viere obligado a erogar por virtud de laudo ejecutoriado o indemnización laboral.

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

VIGÉSIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN. “EL PROVEEDOR” no podrá contratar con terceros la prestación total o parcial de los Servicios objeto del presente Contrato, y por lo tanto, será el único responsable ante “EL CONSEJO” por la prestación de los Servicios en los términos aquí establecidos. No obstante lo anterior, derivado de la naturaleza de los Servicios, de la operación de “EL PROVEEDOR”, no se entenderá por subcontratación aquella relación contractual que tenga “EL PROVEEDOR” para la contratación de servicios de tercerización de personal (outsourcing), en términos de los artículos 15-A, 15-B, 15-C y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, así como cualquier otra contratación que lleve a cabo “EL PROVEEDOR” por la naturaleza de su operación normal.

De igual manera, no se considerará como subcontratación la producción, adaptación, adecuación y contenido del material necesario para la prestación de los Servicios materia de la presente contratación; así como las actividades llevadas a cabo en nombre del “EL PROVEEDOR” derivadas de la prestación de los servicios o de terceros de los cuales se auxilie para el cumplimiento del objeto del Contrato, en el entendido de que “EL PROVEEDOR” seguirá siendo el único responsable de la prestación de los servicios ante “EL CONSEJO”, por lo que “EL PROVEEDOR” se obliga a sacar en paz y a salvo a “EL CONSEJO” de cualquier reclamo que llegase a suscitarse por este motivo.

En ningún caso supuesto, “EL PROVEEDOR” o dichos terceros, podrán cobrar comisiones, honorarios o cualquier otro concepto adicional a “EL CONSEJO” o a terceros por los servicios que se presten.

VIGÉSIMA QUINTA. CESIÓN. Los derechos y obligaciones que se deriven del Contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

VIGÉSIMA SEXTA. PERMISOS. “EL PROVEEDOR” será responsable de obtener por su propia cuenta y cargo, cualesquiera licencias, autorizaciones o permisos que se requirieran para la prestación de los Servicios objeto de este contrato. En ese sentido, “EL PROVEEDOR” asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor con respecto a la ejecución de los Servicios, por lo que presentarse alguna reclamación a cargo de “EL CONSEJO” por este motivo, durante la vigencia del Contrato o posterior a ella, “EL PROVEEDOR” conviene desde ahora en sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a “EL CONSEJO”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar las características descritas en la “GUÍA BREVE DE USO DE MARCA MÉXICO/PAÍS”, que se encuentra integrado al presente instrumento como Anexo Cuatro, y cualquier lineamiento gráfico que le sea indicado por “EL CONSEJO” en el entendido de que “EL PROVEEDOR” no podrá utilizar su propio logotipo, marca o membrete en los materiales y papelería que utilice en las presentaciones o comunicaciones que efectúe a nombre de “EL CONSEJO”.

“EL CONSEJO” será titular de los derechos de propiedad intelectual y de propiedad de las bases de datos y cualquier tipo de material, ya sea impreso, audiovisual o de cualquier clase, que se produzca con motivo de la prestación de los servicios objeto de este Contrato y cuyos servicios hayan sido pagados por “EL CONSEJO”, salvo de aquellos materiales respecto de los que terceros ya detenten los derechos de autor o de propiedad, en cuyo caso, “EL PROVEEDOR” lo hará del conocimiento de “EL CONSEJO”. En todo caso “EL PROVEEDOR” tendrá la obligación ineludible de investigar e informar a “EL CONSEJO” sobre las condiciones de uso y restricción de los derechos intelectuales con relación a los materiales producidos durante la vigencia del presente contrato; por lo que “EL PROVEEDOR”, será el único responsable de las violaciones a derechos intelectuales que llegaran a cometerse derivado de la prestación de los servicios, aún después de concluida la vigencia de este Contrato.

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

“EL PROVEEDOR” utilizará la Información Confidencial únicamente para los fines establecidos en el presente Contrato, por lo que no podrá divulgarla a terceros ajenos a este Contrato, salvo autorización expresa y por escrito de “EL CONSEJO”.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de los Servicios materia del presente Contrato y, por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de “EL CONSEJO”, documentación y/o información relacionada con el Servicio, así como de los resultados finales que se generen con motivo de sus Servicios, con excepción de los

datos e informes que en su caso se le requieran, en apego a lo previsto por el artículo 57, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

1. Si la información considerada como confidencial pasa a ser del dominio público, antes o después de la firma del presente instrumento por causa distinta al incumplimiento de “EL PROVEEDOR” a lo establecido en la presente Cláusula;
2. Si la información es divulgada por un tercero quien no tenga obligación de confidencialidad alguna derivada del presente Contrato;
3. Si la información es solicitada por cualquier autoridad mediante el mandamiento judicial que corresponda; o
4. Si la información es solicitada de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Independientemente de lo establecido en la presente Cláusula, y sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro derecho o acción que pudiere corresponderle, las partes manifiestan que conocen y saben de las penas en que incurre una persona por revelación de secretos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 210, 211, 211 Bis del Código Penal Federal; 84, 85, 86, 223 y 224 de la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de terminación, anticipada o no, del presente Contrato, “EL PROVEEDOR” deberá devolver a “EL CONSEJO” los instrumentos u objetos que incorporan dicha Información Confidencial a más tardar 5 (cinco) días hábiles después de la terminación del Contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. ENLACES Y COMUNICACIONES. Las partes convienen en que las personas encargadas de la ejecución, supervisión y seguimiento de los Servicios, así como las direcciones y contactos para cualquier comunicación en relación con el presente Contrato son las siguientes:

- i. Por parte de “EL CONSEJO” se designan como responsables de la supervisión a la C. Ximena de Córdoba Cole, Coordinadora Ejecutiva de Relaciones Públicas, al correo electrónico xdecordova@promotur.com.mx, y por correo con acuse de recibo al domicilio de “EL CONSEJO” mencionado en la declaración I.6 del presente Contrato y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.
- ii. Por parte de “EL PROVEEDOR” el personal responsable de la ejecución, supervisión y seguimiento de los Servicios objeto de este Contrato es _____, al domicilio “EL PROVEEDOR” mencionado en la declaración II.9 del presente Contrato y al correo

electrónico _____, y se entenderán realizadas el día de su recepción por parte del destinatario, previa comprobación o confirmación.

En el supuesto de que cualquiera de las partes modifique o incorpore números telefónicos o direcciones electrónicas, bastará una notificación por escrito a la otra parte, con cuando menos 5 (cinco) días naturales de anticipación, para quedar debidamente formalizado el cambio. En caso de no dar aviso de cambio de domicilio, todas las notificaciones y comunicaciones que se realicen de conformidad con esta Cláusula se tendrán por efectuadas.

VIGÉSIMA NOVENA. CIERRE ADMINISTRATIVO. Dentro del plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponda cumplir a las partes, la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas de “EL CONSEJO”, efectuará una conciliación con “EL PROVEEDOR” para plasmar su cumplimiento.

Para llevar a cabo lo anterior, la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas de “EL CONSEJO” conjuntamente con “EL PROVEEDOR”, levantarán el acta respectiva, misma que deberá contener la relación de entregables, facturas y pagos realizados.

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

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. Así mismo, y toda vez que la Secretaría de la Función Pública es quien da seguimiento a los acuerdos de voluntades, las partes deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del artículo 135 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este Contrato, las partes se someten expresamente a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y, en caso de controversia sobre su interpretación y cumplimiento, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, sitos en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio o nacionalidad presentes o futuros o por cualquier otra causa.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. ANEXOS. Las partes reconocen que el presente Contrato se encuentra integrado por 32 (treinta y dos) Cláusulas y 4 (cuatro) Anexos, los cuales se encuentran debidamente firmados por las partes y se describen a continuación:

ANEXO	CONTENIDO
Uno	Convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica No. XA-_____-X__-2017, y sus Anexos.
Dos	Propuesta Técnica de "EL PROVEEDOR"
Tres	Propuesta Económica de "EL PROVEEDOR"
Cuatro	"GUÍA BREVE DE USO DE MARCA MÉXICO/PAÍS"

Leído que les fue el presente instrumento a las partes que en él intervienen, y conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los _____.

POR "EL CONSEJO "

POR "EL PROVEEDOR"

FORMATO K

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

¿Cadenas Productivas?

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

¿Afiliarse?

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

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

Características descuento ó factoraje electrónico:

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

Directorio de Compras del Gobierno Federal

¿Qué es el directorio de compras?

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

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

Dudas y comentarios vía telefónica,

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

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

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

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

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

(Únicamente, para personas Morales)**

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

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

FORMATO L

ESCRITO EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Licitación: _____

Ciudad de México, ____ de _____ de 2017.

A nombre de mi representada y en términos de lo establecido en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se describe la documentación e información de mi documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada, confidencial y/o comercial reservada.

I. Información Legal y Administrativa:

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

II. Información Técnica:

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

III. Información Económica:

Información	Clasificación (marque con una X)			Motivo
	Reservada	Confidencial	Comercial Reservada	

Nombre y Firma del Representante Legal

Nota: El licitante podrá señalar en cada rubro y de manera específica la información que considere reservada, confidencial y/o confidencial reservada.