# INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PRESENCIAL

# No. IA-048MDC001-E001-2022

# C O N V O C A T O R I A

El Instituto Mexicano de Cinematografía, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL IMCINE”, en cumplimiento a las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con base en los Artículos 24, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LA LEY”, y artículo 39 de su Reglamento, en lo sucesivo “EL REGLAMENTO", y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, sita en Av. División del Norte, No. 2462, 3er piso, Col. Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03300 convoca a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de “LA LEY”, a participar en la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PRESENCIAL DE CARACTER NACIONAL No. IA-048MDC001-E001-2022 Para la contratación de los “SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS”,** bajo los siguientes:

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

# ÍNDICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPÍTULO** | **DESCRIPCIÓN** | **PÁGINA** |
|  |  |  |
| **1** | **DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN** | **5** |
|  | * 1. DATOS DE LA CONVOCANTE |  |
|  | * 1. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DEL LA MISMA. |  |
|  | * 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA |  |
|  | * 1. ÁREAS REQUIRENTES |  |
|  | * 1. ORIGEN DE LOS RECURSOS |  |
|  | * 1. ALCANCE PRESUPUESTAL |  |
|  | * 1. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES   2. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA |  |
|  | * 1. OTRAS DISPOSICIONES |  |
|  | * 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.   2. PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS |  |
|  |  |  |
| **2** | **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN** | **8** |
|  |  |  |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE   2. PARTIDAS QUE INTEGRA LA INVITACIÓN |  |
|  | * 1. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |  |
|  | * 1. VIGENCIA |  |
|  | * 1. ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. TIPO DE ADJUDICACIÓN |  |
|  | * 1. COTIZACIÓN DEL SERVICIO |  |
|  | * 1. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS |  |
|  | * 1. VICIOS OCULTOS |  |
|  | * 1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA |  |
|  | * 1. RESPONSABILIDAD LABORAL |  |
|  | * 1. CESIÓN DE DERECHOS |  |
|  | * 1. NORMAS OFICIALES VIGENTES |  |
|  | * 1. MODALIDAD DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. MODELO DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. FIRMA DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. PENAS CONVENCIONALES |  |
|  | * 1. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO |  |
|  | * 1. SANCIONES |  |
|  | * 1. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO |  |
|  |  |  |
| **3** | **FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO** | **14** |
|  | **3.1** PLAZOS |  |
|  | **3.2.** FECHA Y HORA DE LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA INVITACIÓN,  **3.3.** LUGAR DESARROLLO DE LA INVITACIÓN |  |
|  | **3.4.** PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PÚBLICOS |  |
|  | **3.4.1** INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN. |  |
|  | **3.4.2** RECEPCIÓN DE PREGUNTAS |  |
|  | **3.4.3** JUNTA DE ACLARACIONES. |  |
|  | **3.4.3.1** PROCEDIMIENTO. |  |
|  | **3.4.4** ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. |  |
|  | **3.4.4.1.** REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES. |  |
|  | **3.5.** PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES. |  |
|  | **3.6.** REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN |  |
|  | **3.7.** FIRMA DEL CONTRATO |  |
|  | **3.8.** NOTIFICACIONES |  |
|  |  |  |
| **4** | **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN** | **20** |
|  | **4.1.** DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA. |  |
|  | **4.2.** INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA |  |
|  | **4.3.** INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA |  |
|  |  |  |
| **5** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN** | **33** |
|  | **5.1** CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES |  |
|  | **5.2** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA |  |
|  | **5.3** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS |  |
|  | **5.4** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS |  |
|  | **5.5** CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN |  |
|  | **5.6** EVALUACIÓN |  |
|  | **5.7** SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN |  |
|  | **5.8** CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN |  |
|  | **5.9** DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN |  |
|  |  |  |
| **6** | **INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS** | **41** |
|  | **6.1** INCONFORMIDADES |  |
|  | **6.2** CONTROVERSIAS |  |
|  | **6.3** CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (NO APLICA) |  |
|  | **6.4** INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. |  |
|  |  |  |
| **7** | **ANEXOS** | **45** |
|  |  |  |
|  | **ANEXO 1.-** ANEXO TÉCNICO y ALCANCES DEL SERVICIO |  |
|  | **ANEXO 2.-** FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA |  |
|  | **ANEXO 3.-** MODELO DE CONTRATO  **ANEXO 4**.- FORMATO DE ORDEN DE SUMINISTRO |  |
|  |  |  |
|  | **ANEXO I.-** ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD |  |
|  | **ANEXO II.-** FORMATO DE CARTA PODER SIMPLE |  |
|  | **ANEXO III.-** ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR O RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES |  |
|  | **ANEXO IV.-** DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES |  |
|  | **ANEXO V.-** MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY |  |
|  | **ANEXO VI.-** DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD |  |
|  | ANEXO VII.- ACEPTACIÓN DE LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES EN CASO DE CONTROVERSIA |  |
|  | ANEXO VIII.- NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE) |  |
|  | ANEXO IX.- CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS (NO APLICA) |  |
|  | ANEXO X.- MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) |  |
|  | ANEXO XI.- FORMATO DE GARANTÍA |  |
|  | ANEXO XII.- FORMATO DE PAGO, CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS |  |
|  | ANEXO XIII.- SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS |  |
|  | ANEXO XIV.- DECLARACIÓN DE CONTAR CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD |  |
|  | ANEXO XV.- ACUERDO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN |  |
|  | ANEXO XVI.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA |  |
|  | ANEXO XVII.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES |  |

# CAPÍTULO 1

# DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

**1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE**

El Instituto Mexicano de Cinematografía, a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL IMCINE"**,através de la Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, establece la presente convocatoria.

**1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.**

Con fundamento en los **Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, con base en los **Artículos 24, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en lo sucesivo **“LA LEY”** en lo sucesivo **“EL REGLAMENTO”**, y demás disposiciones relativas vigentes aplicables de la materia, la presente Invitación es de carácter Nacional Presencial, por lo que los interesados en participar deberán acudir a presentar sus propuestas y documentación complementaria por escrito en sobre cerrado.

**1.3. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Derivado de los **"Criterios por Suspensión Temporal del Sistema CompraNet**" emitidos mediante oficio No. **UNCP/700/TU/AD/332/2022 y No.OM/UPCP/079/2022 de fecha 19 de julio del 2022,** la presente convocatoria no estará disponible en CompraNet por lo que se hará pública en el sitio web del IMCINE : **https://imcine.gob.mx/recursos-materiales** con número de procedimiento **IA-048MDC001-E001-2022**.

**1.4. ÁREAS REQUIRENTES**

Las áreas requirentes serán las siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIDA.** | **ÁREA REQUIRENTE.** |
| **1.** | DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO. |
| **2** | DIRECCIÓN DE VINCULACION REGIONAL Y COMUNITARIA. |
| **3** | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.) |

**1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Los recursos destinados para los servicios, se localizan en la partida presupuestal **No. 33903** y se cubrirá con Recursos Fiscales y Propios autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a **“EL IMCINE”** para lo cual, se cuenta con las **Requisiciones Nos. 2022200460, 2022200455 y 2022200463** y las **Suficiencias Presupuestales Nos. 2022100628, 2022100547 y 2022100630,** otorgadas por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

**1.6. ALCANCE PRESUPUESTAL**

De conformidad con el artículo **25** de la **“LA LEY”**, esta contratación se pagará con recursos del ejercicio fiscal **2022.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA.** | **ÁREA REQUIRENTE.** | **Monto Mínimo con I.V.A incluido** | **Monto Máximo con I.V.A incluido** |
| **1.** | DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO. | $276,232.85 | $386,725.99 |
| **2** | DIRECCIÓN DE VINCULACION REGIONAL Y COMUNITARIA. | $181,920.00 | $303,200.00 |
| **3** | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.) | $48,836.00 | $122,000.00 |
| **MONTO TOTAL** | | **$506,988.85** | **$811,925.99** |

**1.7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES**

El idioma en que se desarrollará la presente invitación, será en español, por lo que toda la documentación solicitada y entregada deberá estar redactada en dicho idioma.

**1.8. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA**

Con fundamento en el **Artículo 33** de **“LA LEY”**, y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, **"EL IMCINE”** podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la Convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, dichas modificaciones serán publicadas en los estrados de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo y el sitio web del IMCINE : **https://imcine.gob.mx/recursos-materiales** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Cualquier modificación a la Convocatoria, derivada como resultado de la o las juntas de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variaciones significativas de sus características.

**1.9. OTRAS DISPOSICIONES**

Ninguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociada.

**1.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Se informa a los particulares, lo siguiente:

Con fundamento en los numerales 6 y 7 del ANEXO Primero del Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 20 de agosto de 2015 y modificado mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

**1)** Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, las cuales pueden ser consultadas 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 https://www.gob.mx/sfp/documentos/protocolo-de-actuacion-en-materia-de-contrataciones-publicas-otorgamiento-y-prorroga-de-licencias-permisos-autorizaciones-y-concesiones-97983

**2)** Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**3)** En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control que se encuentra ubicado Avenida División del Norte No. 2462, 5to. Piso, Colonia Portales, Código Postal 03300, Delegación Benito Juárez en Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas y a los correos contra@imcine.gob.mx y [miguelangel.alvarez@imcine.gob.mx](mailto:miguelangel.alvarez@imcine.gob.mx) .

**1.11 PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

Por otra parte afecto de dar cumplimiento a las "Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo".

Se hace de su conocimiento que la información relativa al "**Programa de Cadenas Productivas**", podrán localizarlo en**: imcine.gob.mx/imcine/recursos materiales/**

# CAPÍTULO 2

# OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

**2.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE**

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de los “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS”** de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO).**

En el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)**, se establece las descripciones técnicas, características y alcances necesarios para **“EL IMCINE”,** a efecto de que los licitantes establezcan en su propuesta de manera concreta la descripción técnica de los servicios a contratar según corresponda.

**2.2. PARTIDAS QUE INTEGRA LA INVITACIÓN**

El objeto del servicio que se solicita en la presente Invitación se integra de **3** **(tres)** partidas, y sus alcances se describen en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)**, que serán adjudicadas a un solo licitante que cotice el 100% de las **3** **(tres)** partidas completas.

**2.3 FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del servicio y condiciones de entrega deberán realizarse conforme a lo estipulado en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO).**

El Licitante deberá de prestar los servicios de acuerdo a lo solicitado por las “Áreas Requirentes”, durante la vigencia del contrato, para lo cual proporcionará a las áreas administradoras del contrato, dentro de los 3 días hábiles posteriores al fallo, los nombres, correos electrónicos y números telefónicos del personal responsable del servicio, así como un número sin costo (lada 800) para los horarios fuera de oficina.

Las **“ÁREAS REQUIRENTES”**, podrán modificar las fechas de los servicios solicitados por escrito hasta con 72 horas de anticipación al licitante adjudicado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37 séptimo párrafo de **“LA LEY”,** con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.”

**2.4. VIGENCIA**

La vigencia del contrato será del **15 de agosto al 31 de diciembre de 2022**, de acuerdo al **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)** .

**2.5. ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo **84 séptimo párrafo de “EL REGLAMENTO",** las “Áreas Requirentes” de **“EL IMCINE”** quienes vigilarán y supervisarán en todo momento la debida prestación de los servicios**.**

**2.6. TIPO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de las 3 (tres) partidas completas, se efectuará a un sololicitante que asegure a **“EL IMCINE”** la prestación de los servicios con todas las características y especificaciones solicitadas en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO),** así como las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por **“EL IMCINE”.**

**“EL IMCINE”** se reserva el derecho de no llevar a cabo la adjudicación con base a su disponibilidad presupuestal al momento de la adjudicación del contrato.

**2.7. COTIZACIÓN DEL SERVICIO.**

No se aceptarán otras opciones, el contrato será abierto a precios fijos y no estará sujeto a escalamiento, adjudicándose a un solo licitante.

Los licitantes deberán presentar una sola proposición por las 3 (tres) partidas para esta invitación deberá cotizar la totalidad de las especificaciones técnicas de los servicios referidos en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO),** por lo que se requiere que cumpla con lo establecido en dichos Anexos de las partidas, con todos los requisitos y condiciones de la presente convocatoria, y las precisiones que se realicen en la(s) Junta(s) de Aclaración(es) respectiva(s).

**2.8. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la **“LA LEY ”**, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, el proveedor que resulte adjudicadose obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del Instituto Mexicano de Cinematografía, por un importe equivalente al **10%** del monto máximo del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“ EL IMCINE"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato., en los términos señalados en el **ANEXO XI**

**2.9. VICIOS OCULTOS Y/O DEFECTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica un escrito en hoja preferentemente membretada y firmado por él o por su representante legal, en el que manifieste que queda obligado ante la convocante a responder de los defectos y vicios ocultos derivados del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en un plazo no mayor de hasta 6 horas y hasta 48 horas contadas a partir de que se le notifique dicho defecto o vicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra durante la vigencia del contrato, conforme a lo señalado en el **punto 4.2.10.**

**2.10. REQUISITOS PARA PARTICIPAR A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

NO APLICA , EN VIRTUD DE TRATARSE DE UNA INVITACIÓN PRESENCIAL

**2.11. RESPONSABILIDAD LABORAL**

El licitante adjudicado será responsable de los sueldos, honorarios, organización, dirección técnica, administración, prestaciones sociales y laborales de su personal, así como por las obligaciones que adquiera y por todos los demás gastos que se originen como consecuencia de la adjudicación, así como su utilidad; por lo que no podrán exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

El licitante adjudicado será el único responsable ante el personal que utilice para la prestación de los servicios contratados, liberando a **“EL IMCINE”** de toda responsabilidad ya sea laboral, civil, penal, autoral y/o de cualquier otra índole, presente o futura, que pudiere presentarse con su personal o con terceros.

Asimismo, el licitante adjudicado se obliga a reparar por su cuenta cualquier daño o deterioro que sufra **“EL IMCINE”**, en sus servicios o los de su personal, como consecuencia de alguna deficiencia en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por negligencia, descuido, impericia o dolo del personal que ocupe para la prestación del servicio contratado.

**2.12. CESIÓN DE DERECHOS**

Una vez adjudicado el contrato que se derive del presente procedimiento de invitación, bajo ninguna circunstancia podrán cederse los derechos y obligaciones derivados del mismo, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **“EL IMCINE”**,que con motivo de la presente invitación se otorgue, en términos de lo señalado por el **quinto párrafo del artículo 46** de **“LA LEY”**.

**2.13. NORMAS OFICIALES VIGENTES.**

El licitante deberá presentar en su proposición técnica carta bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra certificado de acuerdo con las normas: ISO 9001:2015 y/o ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008), Sistema de Gestión de Requisitos relativos a su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y los reglamentarios aplicables; aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios, de acuerdo a lo establecido en los artículos 31 de **“EL REGLAMENTO"** y 53, 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**2.14. MODALIDAD DEL CONTRATO**

El servicio solicitado se adjudicará mediante **contrato abierto** y los precios permanecerán fijos durante la vigencia del instrumento jurídico correspondiente conforme a las disposiciones establecidas en el **artículo 47** de **“LA LEY”.**

**2.15. MODELO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 81 del Reglamento de **"LA LEY",** se agrega el modelo de Contrato como **ANEXO No. 3 "MODELO DE CONTRATO"**, que se encuentra publicado en CompraNet, el cual se podrá establecer las particularidades, especificaciones y características propias de **"EL IMCINE"**, para el cumplimiento del objeto del contrato, a fin de ser ajustado a las características y especificaciones que considere pertinentes para su formalización del Licitante que resulte adjudicado y cumplirán con lo dispuesto por los artículos 29 fracción XVI, 45, 47, de la Ley, 39 fracción II inciso I), 81 y 85 del Reglamento.

**2.16. FIRMA DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se realizará a través de la plataforma CompraNet, **"Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.”**  por lo que el LICITANTE deberá estar dado de alta en PROCURA.

**2.17. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES Y DEDUCTIVAS POR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO.**

Las penas convencionales que se aplicarán serán las siguientes:

* En caso de atraso en la prestación del servicio, se aplicará una penalización del 2% (DOS POR CIENTO) por cada media hora por la parte proporcional incumplida (antes de I.V.A.), y hasta un máximo de una hora de retraso, o dependiendo de las características del servicio, se aplicará la pena por cada día de retraso.

En caso de que "**EL IMCINE"**  tenga la necesidad de adquirir por su cuenta los insumos para solventar el retraso o la omisión de algún servicio, el proveedor adjudicado reintegrará la totalidad del recurso erogado por **"EL IMCINE"** y se le descontará de la factura.

* El monto de estas penas convencionales deberá presentarse mediante nota de crédito a nombre del “Instituto Mexicano de Cinematografía”.

En caso de no poder aplicar la pena sobre la factura, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato y en ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

Las áreas requirentes de **"EL IMCINE"** serán responsables de la supervisión y seguimiento del contrato que para tal efecto se formalice, deberán informar a la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo sobre los incumplimientos del proveedor adjudicado.

Para la ejecución de las penas convencionales el proveedor emitirá un comprobante de egreso (CFDI de Egreso), conocido como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales determinadas por las áreas Administradoras del Contrato, en el mismo momento en que emita el comprobante de ingreso (Factura o CFDI de Ingreso), por concepto de los servicios que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los Administradores del contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al posible licitante adjudicado, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de **“LA LEY”**, o bien, optar por rescindir el contrato en término de **“LA LEY”**.

**2.18**. **RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 54** de **“LA LEY”**, cuando el licitante ganador incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, derivadas de sus estipulaciones o de las disposiciones de **“LA LEY”** así como de las demás normas que sean aplicables; así mismo **“EL IMCINE”** procederá a la rescisión administrativa del Contrato en los siguientes casos:

* + 1. Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
    2. Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto a las obligaciones pactadas en el Contrato, sin justificación para **“EL IMCINE”.**
    3. Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
    4. Cuando el proveedor no presente la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el **artículo 48, Último Párrafo de “LA LEY”**
    5. Cuando se presente la garantía apócrifa.
    6. Por ubicarse en los límites de incumplimiento respecto de las Penas Convencionales previstas en la presente Convocatoria.
    7. Cuando se compruebe que el licitante hubiere proporcionado información falsa, o que haya actuado con dolo o mala fe, en alguna fase del procedimiento para la adjudicación del Contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad.
    8. Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio, en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el Contrato.
    9. Por contravenir los términos y condiciones del Contrato o las disposiciones de **“LA LEY”**,su **“REGLAMENTO”** y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
    10. Cuando se agote el equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto Máximo del Contrato, por concepto de penas convencionales.

En consecuencia se procederá en los términos legales para adjudicar el Contrato correspondiente al licitante que ocupe el segundo lugar en la evaluación, y así sucesivamente, siempre que la diferencia del costo no sea mayor a **10% (DIEZ POR CIENTO)** de la propuesta originalmente aceptada.

En caso de rescisión del Contrato **“EL IMCINE”** hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo. De conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 de “EL REGLAMENTO”** en caso de rescisión del Contrato la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Cuando estas causas sean el motivo de la rescisión.

**2.19.** **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

De conformidad con el **Último Párrafo del Artículo 54 Bis de “LA LEY” y 102 de “EL REGLAMENTO”**, **“EL IMCINE”** tendrá la facultad de dar por terminado anticipadamente el Contrato cuando concurran razones de interés general o que por razones justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En los supuestos establecidos en el párrafo anterior **“EL IMCINE”** podrá dar por terminado el Contrato, previo aviso que por escrito realice al prestador de servicios, **con 15 (QUINCE)** días naturales de anticipación, con excepción de lo estipulado en el supuesto de rescisión.

**2.20.** **SANCIONES**

Con fundamento en el **Artículo 59 de “LA LEY”**, **“EL IMCINE”** notificará a la Secretaría de la Función Pública de aquellas infracciones o incumplimientos a la **“LA LEY”** por parte de los licitantes o proveedores, que contravengan a las disposiciones de la misma, así mismo cuando incurran en alguno de los supuestos previstos en el **Artículo 60** del mismo ordenamiento.

**2.21.** **APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Se hará efectiva la Fianzarelativa al cumplimiento del Contrato cuando se presente alguno de los casos siguientes:

1. Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo convenido para la entrega de los servicios y esto no se hubiera realizado.
2. Por incumplimiento total o parcial de entrega de los servicios estipulado en esta Convocatoria, y si del mismo resultará grave perjuicio a los intereses de **“EL IMCINE”** a juicio de éste se penalizará el servicio que haya dejado de prestar, se haya incumplido o hubiera alguna deficiencia en la calidad a juicio de **“EL IMCINE”.**
3. Por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones contractuales, o si de las mismas resultará perjuicio a los intereses de **“EL IMCINE”.**
4. Cuando el licitante proporcione información falsa o que actúe con dolo o mala fe en alguna fase del procedimiento, en la celebración de Contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

# CAPÍTULO 3

# FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

**3.1. PLAZOS**

El presente procedimiento se realizará con los plazos establecidos en el artículo **43 fracción IV de** "**LA LEY"**.

**3.2**. **FECHA Y HORA DE LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA INVITACIÓN.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Inciso.** | **Evento.** | **Fecha y hora.** |
| **A)** | Recepción de Preguntas. | 27 de julio de 2022.  Hasta las 11:00 horas. |
| **B)** | Junta de Aclaración a la Convocatoria. | 28 de julio de 2022.  11:00 horas. |
| **C)** | Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. | 2 de agosto de 2022.  11:00 horas. |
| **D)** | Acto de Fallo. | 3 de agosto de 2022.  11:00 horas. |

**3.3. LUGAR DE DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.**

Los actos relativos a los eventos de este procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas con carácter nacional y presencial, se realizarán en la **Sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, localizada en Av. División del Norte, No. 2462, 3er piso, Col. Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03300.**

**3.4. PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PÚBLICOS**

**3.4.1.** **INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN.**

De conformidad con lo que establece el **artículo 33 Bis de "LA LEY"**, para acreditar su interés en participar en el presente procedimiento de Invitación, los interesados por si o en representación de un tercero, **deberán presentar al momento de ingresar a la junta de aclaraciones**, o bien cuando envíen sus preguntas por cualquiera de los medios aludidos en los incisos precedentes deberán presentar un **escrito simple en el que manifiesten su interés de participar en el procedimiento,** además de los siguientes datos:

**I.** **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

**II**. **Del representante del licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.

**Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos de la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.**

Con la finalidad de facilitar el proceso de aclaración a las preguntas, **“EL IMCINE”** solicita a los interesados que adicionalmente a la versión impresa, entreguen sus preguntas en archivos electrónicos utilizando el procesador de textos Word para Windows XP o superior.

**3.4.2.** **RECEPCIÓN DE PREGUNTAS.**

Los licitantes deberán enviar sus solicitudes de aclaraciones a la convocatoria a la Invitación, así como el escrito en que manifiesten su interés en participar, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante legal; en las oficinas de la convocante , **a más tardar el 27 de julio de 2022 hasta las 11:00 horas es decir, 24 horas antes a la fecha y hora señalada para la Junta de Aclaraciones,** en archivo con formato Word y PDF; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 Bis de **“LA LEY”, en la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, localizada en Av. División del Norte, No. 2462, 3er piso, Col. Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03300 , o, a través de medios electrónicos a las direcciones de correo electrónico** [**cecilia.rivera@imcine.gob.mx**](mailto:ncornejo@imcine.gob.mx) **y/o** [**karina.hernandez@imcine.gob.mx**](mailto:victor.corona@imcine.gob.mx).

**3.4.3** **JUNTA DE ACLARACIONES.**

Con el objeto de aclarar las dudas y dar respuesta a los cuestionamientos que formulen los licitantes invitados en este procedimiento en el día y hora señalados en el **punto 3.2. Inciso B)**, en la Sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, localizada en Av. División del Norte, No. 2462, 3er piso, Col. Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03300 .

**3.4.3.1** **PROCEDIMIENTO.**

La junta de aclaración de la convocatoria es un acto público al cual puede asistir cualquier interesado, pero sólo se atenderán las preguntas de aquellos que acrediten su interés en participar en la invitación, de conformidad con el escrito a que se refiere el **numeral** **3.4.1**.

Las preguntas presentadas por los licitantes y las respuestas emitidas por **“EL IMCINE”**, constarán en el acta correspondiente a dicho acto, la cual será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos jurídicos.

El acta, así como los anexos que se deriven de la celebración del acto, con motivo de la emisión de los "**Criterios por Suspensión Temporal del Sistema CompraNet**" emitidos mediante oficio No. **UNCP/700/TU/AD/332/2022 y No.OM/UPCP/079/2022 de fecha 19 de julio del 2022,** no estarán disponibles en CompraNet por lo que se harán públicas en el sitio web del IMCINE : **https://imcine.gob.mx/recursos-materiales** y en los estrados de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo.

Al término de la referida junta no habrá posibilidad de aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de esta Convocatoria.

Cuando en razón del número de solicitudes recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a las personas licitantes si 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 las personas licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que estos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación a las respuestas remitidas. **Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.** Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a las personas licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Con fundamento en los **artículos 33 BIS de “LA LEY”** y **45 “EL REGLAMENTO”**, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características del servicio a contratar objeto de la invitación.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Cualquier modificación a la convocatoria de la invitación, derivada de las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración en la junta o juntas de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios a contratar originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

De conformidad con el **Artículo 46 FRACCIÓN VI de “EL REGLAMENTO”**, las preguntas recibidas con posterioridad al Acto de Aclaración, por resultar extemporáneas, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo.

La convocante procederá a contestar todas y cada una de las preguntas que se le formulen pero en ningún caso, a través de sus respuestas, podrá sustituir los servicios convocados originalmente, Las aclaraciones y respuestas formarán parte de la presente Convocatoria, por tanto, serán obligatorias para todos los licitantes, hayan o no asistido al acto. Del desarrollo y resultado de éste, se dará cuenta en el acta que al efecto se elabore, la cual deberá ser firmada por los licitantes y servidores públicos que hayan participado en dicho evento, en el entendido que la falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido ni efectos.

**No se efectuarán aclaraciones posteriores a dicha(s) reunión(es), por lo que se recomienda a los licitantes revisar detalladamente esta Convocatoria y asistir puntualmente a dicho(s) Acto(s) de Aclaración(es).**

**3.4.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará conforme a lo establecido en punto **3.2. Inciso C)**, el acto iniciará con el registro de los licitantes y la recepción de las propuestas presentadas en ese momento. El servidor público que presida el acto, recibirá y abrirá las propuestas en presencia de los licitantes o sus representantes.

Las puertas de la sala en que se celebre el acto se cerrarán en punto de la fecha y hora programadas, no se aceptará el ingreso de quienes lleguen posteriormente, por lo que **se sugiere a los licitantes inscritos se presenten y registren su asistencia dentro de los treinta minutos previos al inicio del mismo.**

La entrega de proposiciones se realizará únicamente:

1. **PRESENCIAL**, por lo que los licitantes deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas y legal , en la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, localizada en Av. División del Norte, No. 2462, 3er piso, Col. Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México C.P. 03300

En primera instancia y una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión y las propuestas desechadas durante la presente invitación, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (SESENTA) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

Los servidores públicos y al menos uno de los licitantes que asistan al evento, rubricarán las proposiciones presentadas y enseguida se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las proposiciones que se presentaron en forma escrita en tiempo y forma; las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

En el acta antes citada, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el **Fallo** de la invitación, conforme a lo establecido en el **punto 3.2. Inciso D)** y de acuerdo a lo dispuesto en el **Artículo 35 Fracción III de “LA LEY”**; el **Acto de Fallo** podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (VEINTE) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Para los efectos de lo señalado en el cuarto párrafo del **artículo 47** del **“EL REGLAMENTO"**, a partir de la hora señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones se dará inicio al mismo, de conformidad con lo siguiente:

* + El servidor público que presida el acto no permitirá el acceso a ninguna persona, ni observador, o servidor público ajeno al acto, una vez iniciado el mismo en la hora señalada.
  + Se procederá a la apertura de las proposiciones recibidas presencial, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
  + El servidor público facultado para presidir deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, lo anterior con fundamento en la fracción III del artículo 48 del **“EL REGLAMENTO"**.
  + Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público facultado para presidir el acto, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de las personas licitantes al acta respectiva, en este último caso, dará lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.
  + De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 55** del **“EL REGLAMENTO"**, en caso de errores y omisiones aritméticas, estos serán rectificados de la siguiente manera: en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario.
  + Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, el acta será firmada por el que preside y los representantes de las áreas requirentes y/o técnicas y los proveedores y se difundirán a través de CompraNet y serán firmadas por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de la cual se entregará copia y se colocarán al finalizar dichos actos para los licitantes que no hayan asistido, en el Tablero de Avisos de la Subdirección Recursos Materiales y Archivo de **“EL IMCINE"** por lo menos 5 (CINCO) días hábiles posteriores a la emisión de las actas y a través del COMPRANET; lo anterior para efectos de su notificación. Dicho proceso sustituirá a la notificación personal, por lo que es responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y alcance, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del **artículo 37 Bis** de la **“LA LEY”.**
  + Asimismo, atendiendo al número de proposiciones presentadas se señalará en el acta fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los **20 días naturales siguientes** a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de **20 días naturales** contados a partir del plazo establecido originalmente, conforme a lo establecido en el artículo 35 fracción III de la **“LA LEY”**.
  + Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo de **"EL IMCINE"** para su revisión detallada, análisis y evaluación.

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

**3.5. PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPOSICIONES.**

NO APLICA

**3.6. REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTAN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN**

* El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición.
* El no presentar las Propuestas mecanografiadas o impresas.
* El no presentar la información en los formatos establecidos en esta Convocatoria, siempre y cuando la información requerida en ellos sea proporcionada de manera clara y en su totalidad.
* El no presentar su proposición y documentación requerida en papel membretado del licitante.
* La falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue la propuesta, sin ser el firmante de la misma.
* El no presentar formato de entrega de documentación.
* Y los demás que de manera expresa se señalen en la presente Convocatoria.

**3.7.** **FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará mediante firma digital a través de la Plataforma CompraNet mediante el **"Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. (MFIJ) ”**

En caso de que el licitante adjudicado no se encuentre dado de alta dentro de la plataforma Compranet, aun cuando dicho proveedor haya presentado su propuesta de forma tradicional, deberá efectuar dicho registro para poder darse de alta. La información para efectuar su registro, la podrá consultar en la página: *www.compranet. hacienda.gob.mx*

Lo anterior, con la finalidad de que la Convocante se encuentre en la posibilidad de efectuar los reportes relativos al fallo y alta del contrato respectivos dentro del sistema Compranet y de esta forma, acatar los lineamientos y procesos de operación que permitan mantener actualizada la información en la plataforma de Compranet.

La formalización del contrato se realizará a través de CompraNet, en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas denominado “CompraNet”, para la utilización del "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. " Por lo consiguiente debera esta dado de alta en la plataforma PROCURA.

**3.8. NOTIFICACIONES**

De conformidad con el Artículo 37 Bis de **“LA LEY”** las Actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y del Fallo de esta Invitación, serán firmadas por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de la cual se entregará copia y se colocarán al finalizar dichos actos para los licitantes que no hayan asistido, atendiendo a los "**Criterios por Suspensión Temporal del Sistema CompraNet**" emitidos mediante oficio No. **UNCP/700/TU/AD/332/2022 y No.OM/UPCP/079/2022 de fecha 19 de julio del 2022,** no estarán disponibles en CompraNet por lo que se harán públicas en el sitio web del IMCINE : **https://imcine.gob.mx/recursos-materiales** y en los estrados de la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, por lo menos 5 (CINCO) días hábiles posteriores a la emisión de las actas y atendiendo a los

Dicho proceso sustituirá a la notificación personal, por lo que es responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y alcance.

# CAPÍTULO 4

# REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN

Los licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar los documentos que se indican identificándolos con el número que se señala en cada uno de ellos.

Es importante mencionar que la documentación Legal, Técnica y Económica que se solicita a continuación, deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras**. Así mismo se deberá entregar una carpeta digital con toda la documentación de su propuesta Legal y administrativa, Técnica y Económica, en formato PDF.**

La documentación Legal (Administrativa) y los originales solicitados para cotejo, podrán presentarse a elección de los licitantes dentro o fuera del sobre que contenga las propuestas Técnica y Económica y el original de la documentación solicitada para cotejo, misma que será devuelta al finalizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

**De manera enunciativa y no limitativa se señala que la falta de presentación de alguno de los siguientes requisitos será causa de desechamiento de las propuestas y dará lugar a la descalificación del licitante, en virtud de que el incumplimiento afecta la solvencia de las proposiciones.**

**4.1.** **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

La documentación legal y administrativa que se indica a continuación, debe presentarse simultáneamente con la propuesta, dentro de un sobre cerrado o fuera del sobre que contenga las propuestas técnica y económica y relacionarse con el anexo denominado “Relación de la documentación requerida para participar en el acto de presentación y apertura de propuestas”, de preferencia en papel membretado del licitante, foliada y utilizando los formatos que se integran en la presente Convocatoria.

.

**4.1.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD**

De conformidad con el **Artículo 48 fracciones V y VI de “EL REGLAMENTO”**, para acreditar su personalidad en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el licitante deberá transcribir, llenar y presentar el formato del **ANEXO** **I “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”,** como constancia de acreditación legal.

El representante del licitante que asista al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá presentar Fotocopia Legible y Original para cotejo de la identificación oficial vigente con fotografía, del licitante y/o representante legal (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del SMN o Cédula Profesional). En caso de que la persona que asista al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones no sea el representante legal, ésta deberá presentar, carta poder simple , para poder participar en el acto, sin embargo, el no presentarla no será motivo de descalificación, pero su participación solo será en carácter de oyente.

Quien asista en representación de una persona Física o Moral al acto de Presentación y Apertura de Propuestas, deberá presentar Carta Poder Simple para participar en dicho acto.

Los licitantes que participen a través de un representante legal, para acreditar su personalidad deberán acompañar escrito en el que el apoderado legal, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, la propuesta correspondiente. **ANEXO I.**

No será motivo de descalificación, la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar en el Acto con el carácter de observador, de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 48 fracción VII de** **“EL REGLAMENTO”.**

**4.1.2 IDENTIFICACIÓN OFICIAL**

El licitante deberá entregar fotocopia legible por ambos lados de la **identificación oficial** vigente con fotografía, del licitante y/o representante legal (INE, Pasaporte, Cartilla del SMN o Cédula Profesional).

**4.1.3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FISCALES (actualizar fundamento)**

El licitante deberá anexar a su propuesta, copia de la **opinión del SAT** en sentido **“positivo”** respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el inciso j) de la Fracción VI del artículo 39 del **"REGLAMENTO"**. Dicho documento no podrá ser con una antigüedad mayor a 30 días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas de la presente Convocatoria. En caso de resultar adjudicado, el licitante deberá presentar la actualización de dicho documento.

De acuerdo con la Publicación en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008 del “Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales”, se establece lo siguiente:

Conforme lo establece la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2022, publicada el 27 de diciembre del 2021 en el Diario Oficial de Federal .

<https://www.sat.gob.mx/consultas/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>

**4.1.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

En cumplimiento al **artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el 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, el licitante deberá presentar copia completa y legible de la **“Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”** en sentido positivo, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, respecto de que se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social.

Dicho documento no podrá tener una antigüedad mayor a 30 días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente convocatoria. En caso de resultar adjudicado, el licitante deberá presentar el original de este documento.

**4.1.5 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS DEL INFONAVIT**

En cumplimiento a los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, el licitante deberá presentar copia completa y legible de la constancia de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

Dicho documento no podrá tener con una antigüedad mayor a 30 días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente convocatoria y deberá presentarse sin créditos fiscales que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas.

**4.1.6. DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES**

Escrito firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el domicilio consignado en su proposición será el lugar donde recibirá toda clase de notificaciones; comprometiéndose a notificar por escrito a **“EL IMCINE”** el cambio de domicilio, que en su caso ocurra dentro de los 5 (CINCO) días naturales siguientes.Así mismo deberán presentar una copia legible del comprobante de domicilio vigente, no mayor a tres meses de antigüedad.

**Así mismo deberán presentar una copia legible del comprobante de domicilio actual,** cuya antigüedad no sea mayor a tres meses anteriores a la presentación de la proposición.

Mientras no señale otro distinto, el manifestado en su proposición se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. **(ANEXO III “ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES”).**

**4.1.7. SUPUESTOS DE LOS ART. 49 DE LA LGRA, 50 Y 60 DE "LA LEY"**

Declaración de ausencia de impedimentos legales, en papel preferentemente membretado, con firma autógrafa del licitante o persona facultada para ello por el licitante, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de **"LA LEY"**, así como en el **artículo 49 fracción IX** de la **“LGRA”** Para el caso de Proposiciones Conjuntas, este escrito se presentará por cada persona que participe. **ANEXO IV, “DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES".**

No podrán participar en esta invitación personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP en términos de **"LA LEY"** o de la Ley de Obras Públicas y de Servicios Relacionadas con las Mismas, así como aquellas que se encuentren en los supuestos establecidos por el artículo 50 de **"LA LEY"** primeramente citada.

**4.1.8. DECLARACIÓN ESCRITA DEL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE "LA LEY"**

Escrito firmado por el representante legal del licitante, en el que declare bajo protesta de decir verdad que los precios que presenta en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio.

**4.1.9. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal en el que manifieste que por sí mismo o a través de interposita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de **“EL IMCINE”** induzcan o alteren en las evaluaciones de las proposiciones el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(ANEXO VI. “Declaración de Integridad”).**

Por otra parte, **“EL IMCINE”**, a través de la presente convocatoria, se compromete a que ninguno de los Servidores Públicos de la Entidad, inducirán a los licitantes a adoptar ni aceptar conductas ventajosas en las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones que favorezcan o privilegien a algún licitante.

**4.1.10. ACEPTACIÓN DE LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES EN CASO DE CONTROVERSIA**

Los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por su representante legal en el que manifiesten que aceptan apegarse a las Disposiciones Jurídicas Aplicables conforme a la Legislación Vigente, así como que en caso de controversia se someterán a los Tribunales Federales competentes. **(ANEXO VII, “Aceptación de Legislación Aplicable y Tribunales Competentes en Caso de Controversia”).**

**4.1.11 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**

Los licitantes deberán presentar fotocopia legible y completa de su Constancia de Situación Fiscal.

**4.1.12 CAPACIDAD LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA HACER FRENTE A LAS OBLIGACIONES**

Los licitantes deberán entregar escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que cuentan con la capacidad legal, administrativa y financiera para hacer frente a las obligaciones que se deriven de la presente invitación.

**4.1.13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Los licitantes deberán entregar escrito original en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, entregará la correspondiente garantía de cumplimiento de conformidad a lo señalado en el punto **2.8** y **ANEXO XI**

**4.1.14 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

Los licitantes deberán entregar escrito original en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que conocen en su totalidad la **“Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico”, ANEXO VIII**.

**4.1.15 ESTRATIFICACIÓN**

Los licitantes deberán entregaroriginal del formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores, **ANEXO X.**

**De no encontrarte en dicho supuesto**, el licitante deberá entregar escrito original en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de este rubro y exponer la razón.

**4.1.16. ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**Persona Moral:** Los licitantes deberán entregar copia completa y legible del acta constitutiva y poder notarial del representante legal con sus reformas, acta de asamblea general, ordinaria o extraordinaria, inscritas en el registro publica de propiedad, o en su caso, o cualquier documento protocolizado ante fedatario público en el que se haga constar la relación de socios o asociados actuales de la empresa que representa, y los originales para su cotejo.

**Persona física**: Deberán entregar Acta de Nacimiento y CURP.

**4.1.17 SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 14 DE LA “LA LEY” (PERSONAL DISCAPACITADO)**

De conformidad con el **artículo 14** de **"LA LEY"**, en caso de contar con personal con discapacidad presentar escrito libre o en el formato del **ANEXO XIV,** en el que manifieste que cuenta con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, lo cual deberá comprobar con copia completa y legible el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social con el sello de VIGENTE, para cada persona indicada como discapacitada.

Asimismo deberá presentar lo siguiente:

En un escrito anexo a la manifestación y que deberá ser firmado por el licitante o su representante legal, señalar:

* Número total de trabajadores de la plantilla de personal que presenta registrada ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de acuerdo a las constancias emitidas por el Sistema Único de Autodeterminación (SUA), mismas que deberán corresponder al último bimestre del año inmediato anterior.
* Número de personas con discapacidad registradas en la plantilla de personal.
* Listado por nombre y apellido del personal referido como discapacitado, mismo que deberá identificar en las mencionadas constancias del SUA, las cuales deberá anexar en copia completa y legible.

**4.1.18 MANIFIESTO RELATIVO A CONFLICTO DE INTERÉS**

Escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad de que no existe ningún conflicto de interés con algún servidor público de la Convocante y en su caso podrá realizar el manifiesto relativo a conflicto de interés que podrá formular a través de la Ventanilla Única Nacional en la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp), del cual el sistema le expedirá un acuse, mismo que deberá integrar en copia completa y legible dentro de la documentación legal-administrativa de su propuesta. **ANEXO XV.**

**4.1.19**  **NACIONALIDAD DEL LICITANTE.**

Para el presente procedimiento, solo se aceptarán proposiciones de personas físicas y/o morales constituidas legalmente dentro de los Estados Unidos Mexicanos cuyo objeto sea la prestación de los servicios solicitados en la presente convocatoria.

**Declaración de nacionalidad:** en su proposición, los licitantes deberán anexar escrito bajo protesta de decir verdad, donde la persona física y/o moral manifieste que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con su Acta constitutiva, Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización; en los términos del artículo 35 de **“EL REGLAMENTO",** en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante.

**4.2. INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**4.2.1. PROPUESTA TÉCNICA**

Los licitantes deberán presentar su proposición técnica de conformidad con lo solicitado en el **ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)**  **(PARTIDA 1, PARTIDA 2 Y PARTIDA 3)** de la presente convocatoria.El licitante deberá describir detalladamente la totalidad de las partidas que integren cada lote que oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas y condiciones.

**4.2.2. CAPACIDAD DEL LICITANTE**

Los licitantes deberán acreditar su **CAPACIDAD DEL LICITANTE** de conformidad con el **Punto 5.3.**, numeral 1) **. Capacidad del licitante.**

**4.2.3. EXPERIENCIA**

Los licitantes deberán acreditar su experiencia y especialidad del Licitante en la prestación del servicio de conformidad con el **Punto 5.3.**, numeral 2) **Experiencia y Especialidad del Licitante.**

**4.2.4. PROPOSICIÓN DE TRABAJO**

Los licitantes deberán presentar su metodología, el plan de trabajo y la organización por parte del licitante de conformidad con el **Punto 5.3.,** numeral 3) **Proposición de trabajo**

**4.2.5. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de contratos que ha tenido el licitante de conformidad con el **Punto 5.3,** numeral 4) **Cumplimiento de contratos.**

**4.2.6. SUBCONTRATACIÓN**

Escrito en el que manifieste que realizara el servicio por sí mismo y no a través de terceros.

**4.2.7. MODELO DE CONTRATO**

Modelo de Contrato y manifestación escrita de conocer el contenido del mismo y ajustarse a sus términos **ANEXO 3**.

**4.2.8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Entregar en papel membretado y/o sellado de la empresa y firmado por su representante legal, escrito en el que manifieste conocer los procedimientos de evaluación señalados por **“EL IMCINE”** y estar de acuerdo con ellos.

**4.2.9 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El licitante deberá presentar en su proposición técnica un escrito en papel preferentemente membretado, firmado por él o su representante legal en la que señale que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a contratar, una póliza de responsabilidad civil o un seguro de daños a terceros, por los daños o perjuicios que se pudieran causar, durante el ejercicio del contrato, por un importe del diez por ciento del monto máximo adjudicado al presente procedimiento, antes de I.V.A. la no presentación de este escrito será motivo de descalificación.

Si los daños o perjuicios exceden ese importe, el proveedor se hará cargo de ellos, misma que deberá estar vigente hasta el término de la prestación del servicio, así como durante sus prórrogas o ampliaciones, si las hubiera.

La póliza de seguro o endoso no podrá ser cancelada sin previa autorización por escrito del área administradora del contrato.

**4.2.10 DERECHOS, MARCAS Y PATENTES.**

El licitante adjudicado deberá presentar carta en papel membretado que asume la responsabilidad total en caso de que al proporcionar los servicios objeto de la presente invitación, viole algún derecho registrado a nivel Nacional o Internacional, de propiedad intelectual, industrial, o de marcas y patentes, así como cualquier otra normatividad relacionada o similar, por lo que la convocante quedará liberada de cualquier responsabilidad al respecto.

**4.2.11. CONFIDENCIALIDAD**

El licitante deberá presentar carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

**4.3. INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**4.3.1. MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE**

Los licitantes deberán presentar sus propuestas en Moneda Nacional (Peso Mexicano)

**4.3.2 CONDICIONES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Para la presente Invitación los licitantes presentarán la Propuesta económica, conforme lo siguiente:

* Impresa en papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
* Se deberán señalar el precio unitario con número a dos decimales antes del Impuesto al Valor Agregado.
* El importe total de la propuesta se deberá de señalar con número a dos decimales y letra.
* Se deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregado
* Se deberá desglosar el descuento que estén dispuestos a otorgar.
* Deberá ser clara y precisa.
* Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
* Los precios cotizados por los servicios objeto de la presente Invitación serán fijos.

La proposición económica deberá coincidir con los términos de la proposición técnica, en caso contrario será desechada durante la evaluación cualitativa.

De igual forma, en caso de que exista diferencia entre el importe anotado con número y el escrito con letra, prevalecerá el escrito con letra.

Para lo cual considerarán los términos y condiciones señalados por **“EL IMCINE”,** conforme al **ANEXO No. 2 "FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"** y mantenerse firmes hasta el finiquito del Contrato. Por ningún concepto podrán solicitar incremento a los precios unitarios consignados en cada propuesta.

Por lo antes descrito, los licitantes tendrán que tomar en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los precios de su propuesta, independientemente de lo que dichos precios incluyan por razón del costo directo, del indirecto, de la utilidad y de los cargos adicionales establecidos.

**4.3.3. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS**

La Proposiciones Económicas presentadas por los licitantes tendrán una validez obligatoria como mínimo de **60 (SESENTA)** días naturales, contados a partir de la fecha en la que se celebre el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por lo que los licitantes deberán manifestarlo por escrito.

**4.3.4. ACEPTACIÓN DEL LICITANTE PARA EL DESCUENTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES**

Los licitantes deberán presentar escrito dirigido a **“EL IMCINE”** firmado por su representante legal o persona facultada para ello, en el cual acepte en forma expresa que **“EL IMCINE”** por conducto de la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad, descuente de la factura que presente para cobro, el monto de las penalizaciones y/o deducciones que en su caso resulten aplicables, de conformidad con el **punto 2.17** de la presente Convocatoria.

**4.4. OTRAS DISPOCICIONES**

**4.4.1. AJUSTES DE PRECIOS**

### No aplica

**4.4.2. DECREMENTOS**

### No aplica

**4.4.3. ANTICIPOS**

No se otorgaran anticipos

**4.4.4. IMPUESTOS Y DERECHOS**

**“EL IMCINE”** pagará el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las disposiciones Fiscales vigentes, por lo que todos los demás Impuestos, Derechos y Gastos que se generen correrán por cuenta del licitante adjudicado.

**4.5. CONDICIONES DE PAGOS**

El servicio realizado y entregado a mes vencido, en Moneda Nacional y a la presentación de la documentación que se cita a continuación:

* A efecto de estar en posibilidades de adelantar el cobro de facturas, una vez cumplido con los servicios a entera satisfacción de **“EL IMCINE”**, podrá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C.**, punto 4.8.**
* Factura correspondiente, la cual deberá describir la prestación del servicio, precio unitario y el importe total y el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), número de Contrato; misma que deberá estar validada por el área administradora del contrato.
* Constancia de aceptación de los servicios prestados elaborada por el área administradora del contrato y requirente.
* Informes, fotografías, muestras etc. de los servicios proporcionados.
* Copia de la garantía de cumplimiento de Contrato, en la entrega de la primer factura.

Con base en lo anterior y conforme al artículo **51 de “LA LEY”,** a partir de la fecha de presentación de la documentación anteriormente citada, **“EL IMCINE”** concretará los pagos dentro de los **20 (VEINTE)** días naturales siguientes a la presentación de dicha documentación.

Los pagos se harán exigibles dentro del periodo antes mencionado y una vez aceptada como buena la documentación señalada en los párrafos anteriores.

Para que el o los pagos procedan se deberán presentar debidamente requisitadas y validadas las facturas respectivas, y de existir errores o deficiencias, se tendrán que corregir en los términos previstos en el **Artículo 90 de “EL REGLAMENTO” de “LA LEY”.**

**4.6. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se cubrirá por parte de **“EL IMCINE”**, a través de la Tesorería de la Federación, para lo cual los licitantes requisitarán el formato denominado **“Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias”**, por lo que el licitante que resulte adjudicado, deberá entregar el día de la firma del contrato respectivo, el Formato de solicitud de alta del beneficiario (**ANEXO No. XII**) y Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del licitante adjudicado, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago.

El proveedora efecto de estar en posibilidades de adelantar el cobro de facturas, una vez cumplido con los servicios a entera satisfacción de **“EL IMCINE”**, podrá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., de acuerdo con lo señalado en el **punto 4.8.**

**IMPORTANTE**: **No se aceptarán condiciones de pago diferentes a la establecida anteriormente y no se otorgará anticipo alguno.**

**4.7. GARANTÍAS**

**4.7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la **“LA LEY ”**, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, el proveedor que resulte adjudicadose obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del Instituto Mexicano de Cinematografía, por un importe equivalente al **10%** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“ EL IMCINE"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato., en los términos señalados en el **ANEXO XI**

De conformidad con lo dispuesto en los **Artículos 48 fracción II, 49 Fracción II, de “LA LEY”, 85**

las La fianza deberá presentarse en la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

* Expedirse a favor del Instituto Mexicano de Cinematografía y señalar su domicilio;
* La indicación del importe total garantizado con número y letra;
* La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
* La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
* El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
* La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
* La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
* La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **“EL IMCINE”** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, la liquidación debida;
* Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
* Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
* El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

* “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
* “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
* “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“EL IMCINE”**.”; y
* “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“EL IMCINE ”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

De no cumplir con dicha entrega, **“EL IMCINE”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo **60** fracción **III** de la **“LAASSP”**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato, y de ninguna manera impedirá que **"EL IMCINE”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“EL IMCINE”** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

**“EL PROVEEDOR”** acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **“EL IMCINE",** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **“LAASSP”**.

Considerando que la entrega de la prestación de los servicios, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP",** en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del diez por ciento del monto de los servicios entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

El modelo de texto de la garantía de cumplimiento se integra a la presente Convocatoria como **ANEXO XI, “FORMATO DE GARANTÍA”.**

**4.7.2. LIBERACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

La garantía de cumplimiento del Contrato permanecerá en vigor aún en los casos en que **“EL IMCINE”** otorgue prórrogas o esperas al licitante ganador, por lo que será liberada una vez que este haya dado cabal cumplimiento a las obligaciones derivadas de la presente invitación o hasta que se satisfagan las responsabilidades establecidas en el Contratoque se derive de este procedimiento.

Para cancelar la garantía de cumplimiento, será requisito indispensable la solicitud expresa por parte del licitante adjudicado a la Subdirección de Recursos Materiales y Archivo de **“EL IMCINE”** una vez que el licitante ganador haya cumplido con todas y cada una de sus obligaciones derivadas del Contrato.

**4. 8. CADENAS PRODUCTIVAS**

El licitante y/o licitantes que resulten adjudicados a efecto de estar en posibilidades de adelantar el cobro de facturas, una vez cumplido con los servicios a entera satisfacción de **“EL IMCINE”**, podrán incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en el **ANEXO XIII, "SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS".**

# CAPÍTULO 5

# 5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Conforme a lo establecido en el artículo 52 de **“EL REGLAMENTO”,** , se utilizará el mecanismo de **puntos y porcentajes** para la evaluación de las proposiciones, considerando los rubros, aspectos y ponderaciones siguientes con base en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Con apego en lo establecido por los **Artículos 36 y 36 bis de “LA LEY”, “EL IMCINE”** efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta convocatoria y en las precisiones de la(s) **Junta(s) de Aclaración(es)** a las mismas, así como en los requisitos descritos en los **Anexos** que forman parte integrante de la presente convocatoria, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los requisitos que se señalan en la presente convocatoria y que no afectan la solvencia de las proposiciones, se entenderán que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, si lo es para la mejor conducción del procedimiento.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria podrán ser modificadas una vez celebrada(s) la(s) **Junta(s) de Aclaración(es)**; asimismo ninguna de las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Será causa de descalificación que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la revisión de la documentación requerida se efectuará en forma cuantitativa y se utilizará el **sistema de puntos y porcentajes**, para el análisis detallado de su contenido, se efectuará durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

Para que una proposición sea aceptada, la puntuación a obtener en la proposición técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada será de **45 como mínimo y 60 como máximo** que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las proposiciones técnicas y posteriormente las proposiciones s económicas.

Cuando **“EL IMCINE”** lo considere conveniente podrá llevar a cabo en forma directa o por medio de un tercero, las evaluaciones necesarias.

**“EL IMCINE”** no considerará para la adjudicación del contrato otros conceptos, beneficios, cargos u otros adicionales no señalados en la presente convocatoria.

**5.2.** **CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LA CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA.**

Se revisará, analizará y validará la documentación solicitada en el **PUNTO 4.1.,** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Con base a la documentación presentada se determinará si los licitantes tienen la experiencia en el servicio objeto de esta invitación, la capacidad financiera, la infraestructura y si su organización le permite cumplir con la posible asignación.

**5.3 CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS**

Se revisará, analizará y validará la documentación solicitada en el **ANEXO No. 1, (ANEXO TÉCNICO) y el PUNTO 4.2.** En caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, las proposiciones serán desechadas y se constatará que las características del servicio cotizado correspondan a lo establecido.

1. Se revisará que los licitantes coticen las partidas de conformidad con el **ANEXO No. 1, (ANEXO TÉCNICO)** de la presente convocatoria.
2. Se constatará que las características del servicio correspondan a lo establecido en el **ANEXO No. 1, (ANEXO TÉCNICO)** y se cumplan con los requisitos establecidos.
3. Se analizará que los escritos solicitados por terceros contengan los requisitos solicitados en esta convocatoria.
4. Se evaluará que los documentos solicitados contengan los requisitos mínimos establecidos.
5. Se verificará que los licitantes cumplan con los tiempos establecidos en la presente convocatoria.

**Los requisitos que serán evaluados con el criterio de puntos y porcentajes son los siguientes: documentación legal, técnica y económica de acuerdo a lo siguiente:**

**Evaluación en puntos.**

|  |
| --- |
| **PUNTUACION** |
| **1. Técnica: 60 (sesenta puntos).**   1. Capacidad del licitante. 2. Experiencia y Especialidad del Licitante; 3. Proposición de trabajo. 4. Cumplimiento de contratos.   **2.** **Económica: 40 (cuarenta puntos).** |

**5.3.1 RESUMEN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PUNTAJES MÁXIMOS:**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (60 puntos).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Concepto** | **Valor** |
| 1 | Capacidad del Licitante. | 22 puntos. |
| 2 | Experiencia y Especialidad del Licitante. | 18 puntos. |
| 3 | Propuesta de trabajo. | 12 puntos. |
| 4 | Cumplimiento de Contratos. | 8 puntos. |

**1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE.**

Consiste en la valoración que hará la convocante de los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido. De igual manera se considerará a las personas con discapacidad o las empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad o que presten el servicio con la innovación tecnológica requerida. A este rubro se le otorgarán **como máximo 22 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS A EVALUAR.** | **PUNTOS A OTORGAR.** |
| **1 CAPACIDAD DEL LICITANTE.** | |
| **1.1 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS. Capacidad de los recursos humanos, número de personal que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, experiencia, los niveles de preparación, recursos económicos, conforme a los siguientes aspectos:** | **22** |
| **1.1.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA MATERIA OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  **Se requiere que el personal que prestará los servicios, cuente con experiencia mínima de 3 años en la prestación del servicio en asuntos relacionados con la materia objeto de la contratación.** |  |
| Proposición Técnica  a) Seis personas. | **1 punto.** |
| b) De seis a diez personas. | **2 puntos.** |
| c) Más de diez personas. | **4 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Acreditando la experiencia solicitada mediante la presentación de Curriculum vitae de las personas en el que se presenten datos de contacto como ( teléfonos, correos, dirección, que permitan a la convocante verificar la experiencia. |  |
| **1.1.2 COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO.**  **Se deberá acreditar a 2 ejecutivos de eventos que serán asignados al "IMCINE", para la prestación del servicio que se solicita y que cuenta con los conocimientos necesarios.** |  |
| **a)** 2 ejecutivos con uno o dos años de experiencia y copia del título de licenciatura en Turismo o administración turística o administración de empresas, o diplomas con validez oficial en congresos o turismo. | **2 puntos.** |
| **b)** 2 ejecutivos de tres a cinco años de experiencia y copia del título de licenciatura en Turismo o administración turística o administración de empresas, o diplomas con validez oficial en congresos o turismo. | **4 puntos.** |
| **c)** Mas de cinco años de experiencia y copia del título de licenciatura en Turismo o administración turística o administración de empresas, o diplomas con validez oficial en congresos o turismo. | **6 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Currículo vitae del la o las personas proposiciones y copia del título de licenciatura en Turismo o administración turística o administración de empresas, o diplomas con validez oficial en congresos o turismo. |  |
| **1.1.3 Dominio de herramientas: Se deberá acreditar que el personal que participara en la prestación del Servicio deberá demostrar que tiene conocimientos en el servicio.** |  |
| a) Personal con 3 años de experiencia.  b) Personal con más de 3 años a 5 años de experiencia.  c) Personal con más de 5 años de experiencia o más. | **1 punto.**  **2 puntos.**  **5 puntos.** |
| **Documentación a presentar**: Currículo vitae del o las personas propuestas y copia del título de licenciatura en Turismo o administración turística o administración de empresas, o diplomas con validez oficial en congresos o turismo. |  |
| **1.2. CAPACIDAD DE RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO.**  Este rubro podrá acreditarse con la declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la SHCP, así como el listado detallado del material de trabajo (equipo) que utilizará para el servicio. |  |
| Deberán describir todo el equipo con el que cuentan. | **5 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Documentación a presentar: Copia completa y legible de la declaración fiscal anual 2021 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta que haya presentado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público correspondiente al mes de mayo del ejercicio 2022, las cuales deberán contener sello de recepción del Sistema de Administración Tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información y en caso de que la hayan presentado por medios electrónicos (internet), estas deberán presentar el sello electrónico de recibido. |
| **1.3 PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** Los licitantes deberán acreditar que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. |  |
| **1.3. Participación en un 5% del personal discapacitado del total de la plantilla de la empresa.**  Documentación a presentar: Escrito preferentemente en hoja membretada y firmada por el Licitante o su Representante Legal en la que señale lo siguiente:   1. Número total de trabajadores de la plantilla de personal que presenta registrada ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de acuerdo a las constancias emitidas por el Sistema Único de Autodeterminación (SUA). 2. Número de personas con discapacidad registradas en la plantilla de personal. 3. Listado por nombre y apellido del personal referido como discapacitado, mismo que deberá identificar en las mencionadas constancias del SUA, anexando además copia legible del aviso de alta al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social con el sello de VIGENTE de cada persona indicada.   La Convocante verificará que el personal señalado como discapacitado corresponda al 5% de la plantilla, de conformidad con lo establecido en este rubro, de lo contrario no se asignarán puntos. | **1 punto.** |
| **1.4 Participación de MIPYMES que produzcan bienes y/o servicios con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio de que se trate.** |  |
| **1.4** Se asignará la puntuación de este subrubro a los licitantes acrediten haber producido los bienes que se utilizarán en la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de **"LA LEY"**.  *Documentación a presentar: registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.* | **1 punto.** |

**2.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (RANGO MAXIMO 18 PUNTOS).**

Se refiere a los contratos celebrados por el licitante o en los que haya participado con los cuales demuestre que cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proporcionar el servicio con las características descritas en la presente convocatoria. A este rubro se le otorgarán **como máximo 18 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS A EVALUAR.** | **PUNTOS A OTORGAR.** |
| **2) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.** | **MÁXIMO 18 PUNTOS.** |
| **2.1) EXPERIENCIA en la prestación de este servicio. Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación.** | **9 PUNTOS.** |
| El Licitante deberá acreditar su experiencia en la prestación de servicios integrales para la Organización de Eventos o servicios de la misma naturaleza, durante los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 mediante la presentación de contratos.  **a)** De 2 a 3 contratos adjudicados en el periodo solicitado.  **b)** De 4 a 7 contratos adjudicados en el periodo solicitado.  **c)** De 8 o más contratos adjudicados en el periodo solicitado. | **3 puntos.**  **6 puntos.**  **9 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Copia completa y legible de Contratos debidamente formalizados y adjuntando un cuadro o cédula en formato libre donde relacione los mismos, su vigencia y número de años acreditados.  Para el caso de que no se presente la copia del contrato, no será acreditado el mismo. |  |
| **2.2) ESPECIALIDAD, se evaluará el mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante acredite que ha prestado servicios con las características específicas y condiciones similares a las establecidas en la convocatoria.** | **9 PUNTOS.** |
| **a)** De tres a cinco contratos.  **b)** De seis contratos o más. | **4 puntos.**  **9 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Copia completa y legible de Contratos debidamente formalizados. |  |

**3.- PROPOSICIÓN DE TRABAJO (RANGO MÁXIMO 12 PUNTOS).**

Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización proposición por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán como **máximo 12 puntos** los cuales están integrados de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS A EVALUAR.** | **PUNTOS A OTORGAR.** |
| **3) PROPOSICIÓN DE TRABAJO.** | **MÁXIMO 12 PUNTOS.** |
| **3.1) METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD AL ANEXO NO. 1, ANEXO TÉCNICO, DE ESTA CONVOCATORIA.** | **4 PUNTOS.** |
| **3.1.1** Descripción metodológica definiendo procesos para cumplir con el servicio. | **4 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Escrito firmado por el representante legal que contenga detalladamente la metodología que utilizará para la prestación del servicio, debiendo indicar la forma en la cual se utilizarán los recursos humanos y materiales de que dispone para la prestación del servicio, en los tiempos y forma requeridos conforme al **ANEXO No. 1, Anexo Técnico**.  No se asignarán puntos a los licitantes que no presenten el escrito con los requisitos solicitados en su totalidad. |  |
| **3.2) PLAN DE TRABAJO PROPUESTO.** | **4 PUNTOS.** |
| **3.2.1.** Plan de Trabajo propuesto por el licitante, que incluya las especificaciones técnicas de la prestación del servicio establecidas en el **ANEXO No. 1, Anexo Técnico.** | **4 puntos.** |
| **Documentación a presentar**: Escrito firmado por el representante legal que, describa detalladamente el plan de trabajo que propone el licitante, indicando cuándo y cómo llevará a cabo las actividades relacionadas con la prestación del servicio.  No se asignarán puntos a los licitantes que no presenten el escrito con los requisitos solicitados en su totalidad. |  |
| **3.3) ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.** | **4 PUNTOS.** |
| **3.3.1.** Diagrama estructural de la organización o empresa y currículo empresarial. | **4 puntos.** |
| **Documentación a presentar:** Escrito firmado por el representante legal que, contenga detalladamente el esquema estructural de la organización de los recursos humanos con los que el licitante pretende establecer para la realización del servicio objeto de la presente invitación. Dicho organigrama deberá estar vinculado con el personal requerido y referido en el apartado de Capacidad de Recursos Humanos.  No se asignarán puntos a los licitantes que no presenten el escrito con los requisitos solicitados en su totalidad. |  |

**4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (RANGO MÁXIMO 8 PUNTOS).**

Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de este procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán como máximo **8 puntos,** integrados de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTOS A EVALUAR.** | **PUNTOS A OTORGAR.** |
| **4) CONTRATOS CUMPLIDOS SATISFACTORIAMENTE.** | **MÁXIMO 8 PUNTOS.** |
| **4.1 CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS.** | **8 PUNTOS.** |
| **a)** De Dos a tres documentos.  **b)** De Cuatro a Siete documentos.  **c)** Más de Siete documentos. | 3 puntos.  5 puntos.  8 puntos. |
| **Documentación a presentar:** Cartas de Satisfacción y/o Recomendación membretadas de clientes y firmadas, documento de liberación de garantía o manifestación escrita del cumplimiento de las obligaciones no mayores a tres años. Las cartas podrán entregarse en original o copia legible, deberán contener el objeto de la contratación y/o venir acompañadas con copia de contrato. Se requiere de un mínimo de 2 cartas para obtener puntaje. |  |

Posterior a la calificación de puntos y porcentajes se determinará como proposición solvente técnicamente, aquella que como resultado de la calificación obtenida en la evaluación técnica, cumple con un mínimo de aceptación de **45 puntos** del total de los rubros señalados.

**Nota: La omisión en la entrega de los documentos antes señalados, así como la entrega incompleta de los mismos, o que estos no cumplan con los requisitos solicitados en cuales quiera de los sub-rubros, será equivalente a cero puntos.**

**5.4 CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.**

Se revisará, analizará y validará la documentación solicitada en el **punto 4.1 , 4.2 y 4.3**, **,** en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Con base en la documentación presentada se analizará que los importes estén debidamente formulados conforme a lo solicitado en la presente convocatoria, así como que los precios unitarios correspondan al cuadro de Precios **(ANEXO No. 2, “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”)** se hayan calculado debidamente.

De conformidad con el **Artículo 55 de “EL REGLAMENTO”** de **“LA LEY”**, se verificarán los Precios Unitarios e Importes Totales y cuando se compruebe que existen errores de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el **Artículo 36 Bis** de **“LA LEY”,** si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.

* La evaluación y análisis de la “Proposición” económica se realizará conforme al procedimiento siguiente:

|  |
| --- |
| **PPE = Mpemb x 40 / Mp i** |

**En donde:**

**PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la proposición económica.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mpemb =** | **Monto de la proposición económica más baja.** |
| **Mp i =** | **Monto de la i-ésima proposición económica.** |

De acuerdo a lo anterior, el resultado de la evaluación por puntos y porcentajes de las “Proposiciones” técnica y económica se determinará como a continuación se indica:

**Evaluación de las “Proposiciones”: PTj = TPT + PPE.**

**En donde:**

**ET = Evaluación Técnica (corresponde al 60% de la evaluación).**

**EE = Evaluación Económica (corresponde al 40% de la evaluación).**

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

Una vez realizada la evaluación a las proposiciones presentadas, el contrato se adjudicará por lo partida única, atendiendo lo dispuesto en la fracción I del Artículo. 36 Bis de **“LA LEY”** que establece que será adjudicada la proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMEN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** | **PUNTAJE POSIBLE** |
| **OFERTA TÉCNICA.** | **60** |
| **OFERTA ECONÓMICA.** | **40** |
| **TOTAL DE PUNTOS.** | **100** |

**5.4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE ECONÓMICO.**

En caso de empate económico entre los Licitantes, **·”EL IMCINE”** aplicará los siguientes dos criterios de desempate para realizar la adjudicación:

1. Primeramente se adjudicará, dando preferencia a las personas que integren el Sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales, de conformidad con el **Artículo 36 Bis Penúltimo Párrafo de “LA LEY”.**
2. De no haberse acreditado el primer supuesto establecido en el inciso que antecede, y de conformidad con el **artículo 54** de **“EL REGLAMENTO”,** en caso de empate en el precio en igualdad de condiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador; dicho sorteo será realizado por el servidor responsable de presidir el Acto de Fallo.

**5.5. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.**

Será causa de desechamiento y en consecuencia de descalificación de los licitantes el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en la Junta(s) de aclaración(es), que afecte la solvencia de las proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en una o varias de las causales siguientes:

* 1. Cuando presenten incompletos u omitan cualquier documento requerido en los incisos de los **puntos 4.1, 4.2** y **4.3.** de la presente convocatoria.
  2. Si de investigaciones y/o compulsas realizadas, se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcionó información no verídica.
  3. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otros licitantes, elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
  4. Si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y de los Anexos de esta invitación o los derivados de la(s) Junta(s) de Aclaración(es) que afecten la solvencia de la proposición, como el no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar algún documento que se solicite firmado, carezca del mismo.
  5. Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO No. 1, (ANEXO TÉCNICO)**  de esta convocatoria.
  6. Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la invitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
  7. Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para la entrega de los servicios objeto de la presente invitación.
  8. Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
  9. Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la proposición técnica y lo presentado en la oferta Económica.
  10. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
  11. Cuando las proposiciones económicaspresenten precios escalonados o condicionados.
  12. Cualquier otra violación a **“LA LEY”** y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en esta Convocatoria y/o sus **Anexos**.
  13. Si del análisis a los registros de **“EL IMCINE”**, se comprueba que algún participante ha incurrido en alguno de los supuestos de los **Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de “LA LEY”.**
  14. Si se comprueba que servidores públicos forman parte de la sociedad de la empresa, y/o, en caso de personas físicas, son servidores públicos o se encuentran inhabilitadas para ejercer un cargo.
  15. Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas se deberá aplicar invariablemente lo establecido en el **Artículo 55 de** **“EL REGLAMENTO” y el punto 7.1.4** de esta Convocatoria. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el **Artículo 36 Bis de** **“LA LEY”**, si el licitante no acepta la corrección de la proposición esta se desechará.
  16. En caso de dirigir sus proposiciones a otra Dependencia y/o Entidad y/o persona física y/o personal moral.
  17. Presentar la proposición con textos entre líneas, tachaduras o enmendaduras.
  18. En los casos que corresponda, el omitir la leyenda **“Bajo Protesta de Decir Verdad”.**
  19. Cuando los costos no tengan relación con los que privan en el mercado, de acuerdo al estudio de mercado realizado por **“EL IMCINE”.**

**5.6. EVALUACIÓN.**

Como resultado de la evaluación detallada de las proposiciones, se emitirá un dictamen considerando las proposiciones presentadas por los licitantes que cumplieron con todos los requisitos solicitados en la presente Convocatoria; la evaluación se regirá bajo los preceptos de puntos y porcentajes, en caso de existir incongruencia o incumplimiento, la proposición será desechada y en ese caso se especificarán los motivos por los cuales no fue aceptada su proposición. En este sentido, se adjudicará el Contrato al licitante que reúna las condiciones Legales, Técnicas y Económicas solicitadas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado la proposición solvente, de acuerdo al ANEXO No. 2, “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” de la presente Convocatoria.

**5.7. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento de contratación se suspenderá cuando se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de **“LA LEY”**, o las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de invitación pudieran producirse daños o perjuicios a **“EL IMCINE”.**

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante Fianza por el monto que fije la SFP de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la Fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Cuando la SFPdetermine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para **“EL IMCINE”** poner en riesgo el objeto de la invitación, podrárealizar la contratación que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos del **Artículo 41 Fracción V de “LA LEY”,** en este caso, la SFPdeberá manifestar las razones debidamente fundadas y motivadas debiendo asentarse en el acta correspondiente los motivos por los cuales se determina dicha suspensión, fijándose el día y la hora en que se reanudará dicho evento, o bien se podrá notificar la reanudación de éste por escrito a los involucrados.

**5.8. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.**

Con base en el **Artículo 38 párrafo cuarto y quinto de “LA LEY”,** se podrá cancelar la invitación cuando **“EL IMCINE”** determineque se actualiza cualquiera de los casos siguientes:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor.
2. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de requerir los servicios y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un Daño o Perjuicio a **“EL IMCINE”.**
3. Si se comprueba la existencia de casos de acuerdos entre los licitantes para elevar los precios de los servicios, o si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, o cuando la SFP así lo dictamine.
4. Por orden escrita de autoridad competente.

La determinación de dar por cancelada la invitación deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cuando la invitación fuera cancelada debido a una de las situaciones indicadas en los puntos descritos anteriormente**, “EL IMCINE”** podrá convocar a un nuevo procedimiento, salvo las excepciones contenidas en **“LA LEY”**.

**5.9. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN.**

Con fundamento en el **Artículo 38 de “LA LEY”**, y de conformidad con **“EL REGLAMENTO”,** se podrá declarar desierta la invitación en los siguientes casos:

**I.** Se podrán declarar desierta alguna de las partidas de esta invitación por las siguientes causas:

1. Cuando no se presenten Proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
2. Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la Convocatoria o sus precios no fueren aceptablespara el presupuesto de **“EL IMCINE”**, conforme a la investigación de mercado previamente realizada.
3. Por caso fortuito o fuerza mayor.
4. Si sus precios no fueren aceptables. Se considera que el precio no es aceptable cuando del estudio de mercado, resulte que el precio de la proposición es superior a un 10% (DIEZ POR CIENTO) respecto del más bajo prevaleciente en el mercado nacional.
5. Las demás establecidas por el **Artículo 38 de “LA LEY”.**

Cuando la invitación fuera declarada desierta o una o varias partidas debido a una de las situaciones indicadas en los puntos anteriormente descritos, se podrá convocar a una nueva invitación, salvo las excepciones contenidas en **“LA LEY”**.

# CAPÍTULO 6

# INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS

**6.1. INCONFORMIDADES**

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 65 Y 66 de “LA LEY”, Adicionalmente se podrá presentar inconformidad por medio electrónicos en la página web www.compranet.funcionpublica.gob.mx de conformidad a los criterios establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad a su elección en:

1. La Secretaría de la Función Pública ubicada Avenida Insurgentes Sur No. 1715, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
2. En el Órgano Interno de Control en el "EL IMCINE", ubicado en Avenida División del Norte No. 2462, 5º. Piso, Colonia Portales, Código Postal 03300, Demarcación Territorial Benito Juárez en Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
3. A través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica mediante el Sistema de Compras Gubernamentales (CompraNet) de la Secretaría de la Función Pública, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de “LA LEY”.

La inconformidad será presentada a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el Sistema de Compras Gubernamentales (CompraNet) de la Secretaría de Hacienda, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizarse en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la Secretaría de la Función Pública**.**

Transcurridos los plazos establecidos, precluye para los interesados del derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la Ley.

**6.2.** **CONTROVERSIAS**

Las controversias que se susciten en el proceso de invitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece **"LA LEY", "EL REGLAMENTO"** y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia.

**6.3. CONTROVERSIAS EN LOS MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA**

NO APLICA, en virtud de que tratarse de un acto Presencial

**6.4 INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Si la Secretaría de la Función Pública determina la nulidad del procedimiento de contratación por causas imputables a **“EL IMCINE”,** éste reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido siempre que estos sean razonables y estén debidamente comprobados con los actos de que se trate.

Podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a **“EL IMCINE”** e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los licitantes que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Podrá verificar la calidad de los servicios a través de investigación o con las personas que determine en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El resultado de la revisión se hará constar en un dictamen que será firmado por quien la haya realizado, así como por el licitante adjunto y el representante de **“EL IMCINE”** si hubiere intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

# CAPÍTULO 7

# ANEXOS

# ANEXO 1

**ANEXO TÉCNICO**

**AREA REQUIRENTE:** **DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO**

|  |
| --- |
| **PARTIDA 1** |
| **ALIMENTOS Y BEBIDAS** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1.1** | Servicio de coffee break básico 1 | Servicio | Por persona | Servicio de café básico 1 para 45 personas por 4 horas continuas. Incluye café, 1 coctel de frutas y 2 panes dulces por persona, Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas); Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |
| **1.2** | Servicio de coffee break básico 2 | Servicio | Por persona | Servicio de café básico 2 para 45 personas por 4 horas continuas. Incluye café, bocadillos salados y dulces. Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |
| **1.3** | Cena 2 tiempos | Servicio | Por persona | Dos entradas al centro, plato individual, agua fresca. Para 40 personas, incluye mobiliario y servicio de meseros. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (Kinoki, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán.. |
| **1.4** | Cena 3 tiempos | Servicio | Por persona | Una entrada, un plato fuerte con guarnición, agua fresca y postre. Para 50 personas, Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, San Cristóbal de las Casas, Chiapas; Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |
| **1.5** | Desayuno | Servicio | Por persona | Plato de frutas, plato fuerte con guarnición, agua, café y selección de pan dulce, Incluye mobiliario y servicio, para 45 personas. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |
| **1.6** | Comida | Servicio | Por persona | Plato fuerte con guarnición , tortillas, agua fresca y café. Incluye mobiliario y servicio, para 45 personas. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |
| **1.7** | Cena | Servicio | Por persona | Antojitos mexicanos, pan dulce, café o té. Incluye mobiliario y servicio, para 50 personas. En La Albarrada, San Cristóbal de las Casas, Chiapas. |

|  |
| --- |
| **PARTIDA 1** |
| **PROMOCIONALES** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1.8** | Bolsa | Por unidad | Bolsas Tote Bag De Manta 40 X 35 Cm. 100% Algodón, con impreso a colores 4x0. 60 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |
| **1.9** | Libreta | Por unidad | Libreta. Medidas 295 x 440 mm, diseño al frente, 60 hojas y pasta dura con impreso a colores. 60 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |
| **1.10** | plumas | Por unidad | Bolígrafos Bic Cristal Dura + Punto Mediano 1.0 mm Negros 12 Piezas.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |
| **1.11** | banners | Por unidad | Porta lonas tipo X, también conocido como Araña para banner, Con impresión en lona 80x180 a 1200 dpi. Características: Material: Display, Banner, Araña/ Medida: 80cm x 1.80m. 2 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1** | | | | |
| **AUDIO Y VIDEO** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1.12** | Renta | Por día de evento | por servicio | Sistema profesional para proyección: Sala de cine para 50 personas, con pantalla, proyector, equipo de sonido. En Kinoki, San Cristóbal de las Casas, Chiapas. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1** | | | | |
| **TRANSPORTE** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1.13** | Unidad | Por viaje | Por persona | Compra de boletos de autobús en viaje redondo. De manera enunciativa, más no limitativa, para los estados: CDMX, Chiapas y Michoacán. |
| **1.14** | Unidad | Por viaje | Por persona | Compra de boletos de avión en viaje redondo. De manera enunciativa, más no limitativa, para los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León y Baja California Sur. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 1** | | | | |
| **HOSPEDAJE** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1.15** | Hospedaje Hotel 3 Estrellas | Por noche por persona | Por persona | Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido. De manera enunciativa, más no limitativa, en los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León, Baja California Sur y Michoacán. |
| **1.16** | Hospedaje Hotel 4 Estrellas | Por noche por persona | Por persona | Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido. De manera enunciativa, más no limitativa, en los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León, Baja California Sur y Michoacán. |

**PARTIDA 2**

**AREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNITARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 2** | | | | |
| **TRANSPORTE** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **2.1** | servicio de transporte terrestre | Por día de evento | Por unidad | Servicio de auto con conductor designado y gasolina por 10 días para diversos trasladarse en San Cristóbal de las Casas (Centro- La Albarrada) sábado 3 de septiembre de 9 a 18 hrs; domingo 4 de septiembre de 9 a 21 hrs.; Lunes a sábado de 7 a 21 hrs.; domingo 11 de septiembre de 8 a 16 hrs. |
| **2.2** | Boletos de autobús o transporte | Por viaje | Por persona | Compra de boletos Nucú travel/ADO/OCC/Taxi del Aeropuerto Ángel Albino Corzo, Tuxtla Gutiérrez a San Cristóbal de las Casas y de regreso para 36 personas. |
| **2.3** | Boletos de avión | Por viaje | Por persona | Compra de boletos de avión en viaje redondo de 36 personas de diversos destinos de la República Mexicana al Aeropuerto Ángel Albino Corzo, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. |
|  | | | | |
| **PARTIDA 2** | | | | |
| **HOSPEDAJE** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **2.4** | Hospedaje Hotel 4 Estrellas | Por noche por persona | Por persona | Habitación sencilla en hotel 4 estrellas en San Cristóbal de las Casas para 4 personas. |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA 2** | | | | |
| **BEBIDAS** | | | | |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** |
| **2.5** | Bebidas | Por evento | Por unidad | Agua natural embotellada, 336 piezas de 500 mililitros. |
| **2.6** | Bebidas | Por evento | Por unidad | Agua por garrafón de 20 litros, 4 piezas con envase y bomba para servir el agua. |
| **OTROS** | | | | |
| **2.7** | Gas | Por día del evento | Por unidad | Rellenar 3 tanques de gas de 20 litros, para cocinar y área de regaderas en La Albarrada, San Cristóbal de las Casas. |

**PARTIDA 3**

**AREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE ADMNISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

|  |
| --- |
| **PARTIDA 3** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **UNIDAD DE**  **MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA** | **OBSERVACIONES** | **CANTIDAD REQUERIDA** |
| **3.1** | PERSONA | **SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE DESAYUNO QUE INCLUYA:**  \*5 horas de servicio.  \*Desayuno emplatado: 1 jugo, 1 plato de fruta, 1 plato fuerte (mínimo 2 opciones a elegir), café de refill o té, 1 pieza de pan dulce, 2 piezas de pan salado, mantelería de la casa y personal de servicio. | Se consideran 5 horas de servicio, de 8:30 a 13:30 horas, y se solicita montaje de mesas de 10 personas cada una. | Servicio para 60 personas |
|  |  | **SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA "5° CARRERA IMCINE 5K" QUE INCLUYA:** |  |  |
| **3.2** | PZA | Playeras para dama, caballero y niño en diferentes tallas, color por definir. |  | 200 |
| **3.3** | PZA | Medallas, diseño por definir, fabricadas en zamak, acabado viejo con listón de color por definir. |  | 200 |
| **3.4** | PZA | Box lunch que incluyan: 1 botella de agua de 600 ml, 1 fruta de mano y 1 barrita energética. |  | 200 |
| **3.5** | PZA | Premios para el 1°. 2° y 3° lugar |  | 3 |

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

**ALCANCES DEL SERVICIO**

**PARTIDA 1**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL CINE MEXICANO**

**ALIMENTOS Y BEBIDAS**

1. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano se pondrá en contacto vía correo electrónico o llamada telefónica al menos diez días hábiles antes de la fecha del servicio de alimentos y bebidas a solicitar, para proporcionar la información necesaria: ciudad y estado del servicio, dirección del servicio, número de personas, fecha y horario del servicio, características mínimas del menú, características del mobiliario y vajilla en caso de ser necesario, y otras que fueran requeridas.
2. El proveedor enviará una propuesta de servicios que cumplan con lo solicitado y compartirá el costo por persona o por servicio, así como el total en cada una de las opciones a más tardar 48 horas después de solicitado.
3. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano revisará las opciones enviadas y confirmará la que más se ajuste a las necesidades, a más tardar 24 horas después de recibidas.
4. La Dirección de Promoción del Cine Mexicano designará a una persona responsable del evento y compartirá sus datos de contacto con el proveedor, a fin de verificar que el servicio se entregue y desarrolle en tiempo y forma. El proveedor compartirá los datos de contacto del personal designado para atender el servicio.
5. Se solicitará que el montaje de mobiliario, alimentos, bebidas, vajilla, personal y lo necesario para el servicio, esté completo en el domicilio indicado al menos una hora antes del inicio del evento.
6. Una vez finalizado el evento, el personal designado por el proveedor deberá encargarse de desmontar el servicio.
7. Se solicitará el envío de fotografías que comprueben que se llevó a cabo el servicio con todas sus características y se considerarán como parte de los entregables.
8. En caso de haber algún error en cualquier rubro del servicio, deberá corregirse conforme a lo solicitado.

**PROMOCIONALES**

1. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano se pondrá en contacto vía correo electrónico o llamada telefónica al menos tres semanas antes de la fecha de entrega de los promocionales a solicitar, para proporcionar la información necesaria: ciudad y estado del servicio, dirección de entrega de los materiales, características de los promocionales (como son: tipo de promocional, tipo de impresión y medidas), número de promocionales y fecha de entrega requerida. Así mismo, enviará los diseños aprobados para incluir en los promocionales solicitados.
2. El proveedor enviará una propuesta de servicios que cumplan con lo solicitado y compartirá el costo por promocional, así como el total en cada una de las opciones a más tardar 48 horas después de solicitado. Así mismo, confirmará que los diseños enviados cumplan con las características técnicas necesarias para llevar a cabo el servicio.
3. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano revisará las opciones enviadas y confirmará la que más se ajuste a las necesidades, a más tardar 24 horas después de recibidas.
4. La Dirección de Promoción del Cine Mexicano designará a una persona responsable de recibir las pruebas de color si el servicio lo requiere, así como la entrega final de los promocionales, y compartirá sus datos de contacto con el proveedor a fin de verificar que se entregue en tiempo y forma. El proveedor compartirá los datos de contacto del personal designado para atender el servicio.
5. Se utilizarán como parte de los entregables fotografías o copias de los promocionales finales.
6. En caso de haber algún error en cualquier rubro del servicio, deberá corregirse conforme a lo solicitado.

**AUDIO Y VIDEO**

1. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano se pondrá en contacto vía correo electrónico o llamada telefónica al menos diez días hábiles antes de la fecha del servicio de audio y video a solicitar, para proporcionar la información necesaria: ciudad y estado del servicio, características del mismo, fechas y horarios del servicio, y otras que fueran requeridas.
2. El proveedor enviará una propuesta de servicios que cumplan con lo solicitado y compartirá la cotización correspondiente a más tardar 48 horas después de solicitado.
3. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano revisará la información y solicitará los cambios pertinentes o confirmará el servicio, a más tardar 24 horas después de recibida la cotización.
4. Este servicio se deberá llevar a cabo en “Kinoki, Foro Cultural Independiente”, ubicado en Benito Juárez 6A, Zona Centro, 29200 San Cristóbal de las Casas, Chis.
5. La Dirección de Promoción del Cine Mexicano designará a una persona responsable del evento y compartirá sus datos de contacto con el proveedor, a fin de verificar que el servicio se entregue y desarrolle en tiempo y forma. El proveedor compartirá los datos de contacto del personal designado para atender el servicio.
6. Se solicitará el envío de fotografías que comprueben que se llevó a cabo el servicio con todas sus características y se considerarán como parte de los entregables.
7. En caso de haber algún error en las reservaciones o compra de boletos, deberá corregirse conforme a lo solicitado.

**TRANSPORTE**

1. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano se pondrá en contacto vía correo electrónico o llamada telefónica al menos cinco días hábiles antes de la fecha del servicio de transporte a solicitar, para proporcionar la información necesaria: ciudad y estado del servicio, características del mismo (como son: boleto de autobús redondo o sencillo, vuelo redondo o sencillo, ruta, punto de salida y punto de llegada), número de pasajeros, nombres de los pasajeros, identificaciones, fechas y horarios de traslado, y otras que fueran requeridas.
2. El proveedor enviará una propuesta de servicios que cumplan con lo solicitado y compartirá el costo por persona o por servicio, así como el total en cada una de las opciones a más tardar 24 horas después de solicitado.
3. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano revisará las opciones enviadas y confirmará la que más se ajuste a las necesidades, a más tardar 24 horas después de recibidas.
4. El proveedor enviará los boletos por persona vía correo electrónico al menos 24 horas antes del primer viaje. En el caso de los boletos de autobús, una copia de estos o su versión digital se considerarán como parte de los entregables; en el caso de boletos de avión, se solicitará un pase de abordar por pasajero, por vuelo, como parte de los entregables.
5. En caso de haber algún error en las reservaciones o compra de boletos, deberá corregirse conforme a lo solicitado.

**HOSPEDAJE**

1. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano se pondrá en contacto vía correo electrónico o llamada telefónica al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la reservación a solicitar, para proporcionar la información necesaria: ciudad y estado en donde se requiera el hospedaje, nombre completo del o los huéspedes, características de las habitaciones, fechas de hospedaje y otras que fueran requeridas.
2. El proveedor enviará una propuesta de hoteles que cumplan con lo solicitado y compartirá el costo por noche y total en cada una de las opciones a más tardar 24 horas después de solicitado.
3. El personal de la Dirección de Promoción del Cine Mexicano revisará las opciones enviadas y confirmará la que más se ajuste a las necesidades a más tardar 24 horas después de recibidas.
4. El proveedor enviará las reservaciones confirmadas por habitación vía correo electrónico antes de la llegada del primer huésped. Estas reservaciones se considerarán testigos del servicio.
5. En caso de haber algún error en la reservación, deberá corregirse conforme a lo solicitado.

**PARTIDA 2**

**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL Y COMUNUTARIA**

**TRANSPORTE TERRESTRE Y VUELOS**

1. El personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria se pondrá en contacto 15 días antes del evento vía correo electrónico o por teléfono de ser necesario con el organizador de eventos para enviar la logística: origen y destino, fechas y horas, y el documento de identidad INE u otro de las personas que requerirán el servicio de transporte terrestre y/o de vuelos.
2. El organizador de eventos confirmara vía correo electrónico durante las siguientes 24 hrs. el recibimiento de la logística y el documento de identidad INE u otro de las personas que requerirán el servicio de transporte terrestre y/o aéreo.
3. El organizador de eventos se pondrá en contacto lo antes posible con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria para consultar los precios, horarios y rutas de los boletos de transporte terrestre o aéreo antes de realizar la compra para su autorización.
4. La entrega se realizará vía correo electrónico misma por la cual la Dirección de vinculación regional y comunitaria deberá confirmar de recibido a más tardar el jueves 1 de septiembre de 09:00 a 18:00hrs., en dado caso de existir alguna falla o error se les avisará en el momento para que se realice su corrección o seguimiento lo antes posible.

**DIRECTORIO:**  Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria; Monica Graciela Luna Sayos; Cel: 662 244 7430/ [monica.luna@imcine.gob.mx](mailto:monica.luna@imcine.gob.mx); Lucía Antares Alfaro Hernández; Cel:644 114 6711/ [lucia.alfaro@imcine.gob.mx](file:///C:\oficina\respaldo\Documentos\CONTRATOS%20GRAL\ORGANIZACION%20DE%20EVENTOS\2022\ORGANIZACIÓN%20DE%20EVENTOS%202022%20SEP\lucia.alfaro@imcine.gob.mx)

**HOSPEDAJE**

1. El personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria se pondrá en contacto 15 días antes del evento vía correo electrónico o por teléfono de ser necesario con el organizador de eventos para enviar la logística y el documento de identidad INE u otro de las personas que requerirán el servicio de hospedaje.
2. El organizador de eventos confirmara vía correo electrónico durante las siguientes 24 hrs el recibimiento de la logística y el documento de identidad INE u otro de las personas que requerirán el servicio de servicio de hospedaje.
3. El organizador de eventos se pondrá en contacto vía correo electrónico lo antes posible con la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria para enviar al menos tres propuestas de hoteles de los cuales la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria tendrá que escoger uno.
4. La entrega se realizara vía correo electrónico misma por la cual la Dirección de vinculación regional y comunitaria deberá confirmar de recibido a más tardar el jueves 1 de septiembre de 09:00 a 18:00hrs., en dado caso de existir alguna falla o error se les avisará en el momento para que se realice su corrección o seguimiento lo antes posible.

**DIRECTORIO:** Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria; Monica Graciela Luna Sayos; Cel:662 244 7430/ [monica.luna@imcine.gob.mx](mailto:monica.luna@imcine.gob.mx); Lucía Antares Alfaro Hernández; Cel:644 114 6711/ [lucia.alfaro@imcine.gob.mx](file:///C:\oficina\respaldo\Documentos\CONTRATOS%20GRAL\ORGANIZACION%20DE%20EVENTOS\2022\ORGANIZACIÓN%20DE%20EVENTOS%202022%20SEP\lucia.alfaro@imcine.gob.mx)

**BEBIDAS**

1. El personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria se pondrá en contacto 15 días antes del evento vía correo electrónico o por teléfono de ser necesario con el organizador de eventos para coordinar las necesidades y características de los servicios requeridos.
2. El organizador de eventos confirmará vía correo electrónico durante las siguientes 24 hrs el recibimiento de las necesidades y características de los servicios requeridos.
3. El proveedor entregará los servicios o materiales al personal de la Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria en La Albarrada, María Auxiliadora, 29290 San Cristóbal de las Casas, Chis. en un horario de las 10:00 a 15:00 hrs. a más tardar el jueves 1 de septiembre.
4. La Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria dará el visto bueno y en dado caso de existir alguna falla o error se les avisara en el momento para que se realice su corrección o seguimiento lo antes posible.

**DIRECTORIO:** Dirección de Vinculación Regional y Comunitaria; Monica Graciela Luna Sayos; Cel:662 244 7430/ [monica.luna@imcine.gob.mx](mailto:monica.luna@imcine.gob.mx); Lucía Antares Alfaro Hernández; Cel:644 114 6711/ [lucia.alfaro@imcine.gob.mx](file:///C:\oficina\respaldo\Documentos\CONTRATOS%20GRAL\ORGANIZACION%20DE%20EVENTOS\2022\ORGANIZACIÓN%20DE%20EVENTOS%202022%20SEP\lucia.alfaro@imcine.gob.mx)

**PARTIDA 3**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**SERVICIO INTEGRAL PARA EVENTO DE DESAYUNO**

1. El servicio se llevará a cabo en la Ciudad de México.
2. El proveedor deberá entregar al menos 3 propuestas de lugares, cercanos a la ubicación geográfica del IMCINE, donde llevar a cabo el servicio.
3. El proveedor deberá entregar la lista de menús disponibles en el lugar, esto con la finalidad de llevar a cabo la selección de los dos menús finales.
4. Se deberá pedir al área solicitante, por lo menos dos días antes del servicio, la lista de platillos que se servirán el día del evento, es decir cuántos de cada uno de los 2 platillos seleccionados.
5. Se deberá asignar a un ejecutivo de cuenta que se encuentre presente, por lo menos, hora y media antes de que comience el servicio para que supervise el montaje del lugar y, por lo menos, una hora después del mismo para supervisar que todo se haya llevado a cabo en tiempo y forma.
6. Se deberá enviar el reporte digital del evento con evidencia fotográfica, a más tardar un día después de haberse llevado a cabo el evento, a la Subdirección de Recursos Humanos a los correos [patricia.rivera@imcine.gob.mx](mailto:patricia.rivera@imcine.gob.mx) y [daniela.pineda@imcine.gob.mx](mailto:daniela.pineda@imcine.gob.mx)

**SERVICIO INTEGRAL PARA EVENTO DE**

**"5° CARRERA IMCINE 5K".**

1. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de México en lugar por definir, mismo que se coordinará en conjunto entre la empresa que brinde el servicio y la Subdirección de Recursos Humanos.
2. Se requiere la muestra de playeras de diferentes costos, al menos mes y medio antes del evento, para seleccionar y dar visto bueno del material y costo que mejor se ajusten a lo solicitado. Estas muestras deberán entregarse de forma física en la Subdirección de Recursos Humanos.
3. Una vez seleccionada la playera se requerirá la muestra del estampado de acuerdo con el diseño que se proporcione por la Subdirección de Recursos Humanos y deberá nuevamente entregar muestra de la playera seleccionada con el estampado final, de forma física en la Subdirección de Recursos Humanos, al menos mes y medio antes del evento, para dar visto bueno y seleccionar la definitiva, para su envío a producción.
4. Las playeras definitivas se deberán entregar, al menos, 10 días hábiles antes de llevarse a cabo el evento.
5. Se requiere la muestra de medallas de diferentes costos, al menos mes y medio antes del evento, para seleccionar y dar visto bueno del material y costo que mejor se ajusten a lo solicitado. Estas muestras deberán entregarse de forma física en la Subdirección de Recursos Humanos.
6. El diseño definitivo se entregará al proveedor por parte del área solicitante con el visto bueno definitivo.
7. Las medallas se deberán entregar a la Subdirección de Recursos Humanos, al menos, 5 días hábiles antes de que se lleve a cabo el servicio.
8. El proveedor deberá asignar a una persona que se encargue de realizar el scoutting del lugar donde se llevará a cabo el servicio, por lo menos dos meses antes de la realización del mismo, y de estar al pendiente de todo lo necesario hasta el día del evento.
9. El proveedor deberá asignar a un ejecutivo de cuenta que se encuentre presente, por lo menos, dos horas antes de que inicio el evento y que se encargue de la coordinación, marqueo y logística de la carrera. De igual manera esta persona deberá permanecer hasta el final de la misma y hasta haber entregado todos los pendientes de la carrera.
10. Se deberá asignar a una persona encargada de realizar la compra de los premios de 1°, 2° y 3° lugar, en compañía de la persona que designe el área solicitante. Estos se determinarán por la Subdirección de Recursos Humanos.
11. Se deberá enviar el reporte digital del evento con evidencia fotográfica, a más tardar un día después de haberse llevado a cabo el evento, a la Subdirección de Recursos Humanos a los correos [patricia.rivera@imcine.gob.mx](mailto:patricia.rivera@imcine.gob.mx) y [daniela.pineda@imcine.gob.mx](mailto:daniela.pineda@imcine.gob.mx)

**OBSERVACIONES: PARA TODOS LOS EVENTOS SE DEBERA REQUISITAR EL FORMATO DENOMINADO "ORDEN DE SUMINISTRO" , QUE SE LOCALIZA EN EL ANEXO NO. 4**

**ANEXO No. 2.**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO**  **UNITARIO** |
| **1.1** | Servicio de coffee break básico 1 | Por persona | Servicio de café básico 1 para 45 personas por 4 horas continuas. Incluye café, 1 coctel de frutas y 2 panes dulces por persona, Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas); Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |  |
| **1.2** | Servicio de coffee break básico 2 | Por persona | Servicio de café básico 2 para 45 personas por 4 horas continuas. Incluye café, bocadillos salados y dulces. Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |  |
| **1.3** | Cena 2 tiempos | Por persona | Dos entradas al centro, plato individual, agua fresca. Para 40 personas, incluye mobiliario y servicio de meseros. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (Kinoki, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán.. |  |
| **1.4** | Cena 3 tiempos | Por persona | Una entrada, un plato fuerte con guarnición, agua fresca y postre. Para 50 personas, Incluye mobiliario y servicio. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, San Cristóbal de las Casas, Chiapas; Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |  |
| **1.5** | Desayuno | Por persona | Plato de frutas, plato fuerte con guarnición, agua, café y selección de pan dulce, Incluye mobiliario y servicio, para 45 personas. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |  |
| **1.6** | Comida | Por persona | Plato fuerte con guarnición , tortillas, agua fresca y café. Incluye mobiliario y servicio, para 45 personas. De manera enunciativa, más no limitativa, en las ciudades: CDMX, Chiapas (La Albarrada, San Cristóbal de las Casas), Monterrey, Nuevo León; Los Cabos, Baja California Sur; y Morelia, Michoacán. |  |
| **1.7** | Cena | Por persona | Antojitos mexicanos, pan dulce, café o té. Incluye mobiliario y servicio, para 50 personas. En La Albarrada, San Cristóbal de las Casas, Chiapas. |  |
| **1.8** | Bolsa | Por unidad | Bolsas Tote Bag De Manta 40 X 35 Cm. 100% Algodón, con impreso a colores 4x0. 60 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |  |
| **1.9** | Libreta | Por unidad | Libreta. Medidas 295 x 440 mm, diseño al frente, 60 hojas y pasta dura con impreso a colores. 60 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |  |
| **1.10** | plumas | Por unidad | Bolígrafos Bic Cristal Dura + Punto Mediano 1.0 mm Negros 12 Piezas.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |  |
| **1.11** | banners | Por unidad | Porta lonas tipo X, también conocido como Araña para banner, Con impresión en lona 80x180 a 1200 dpi. Características: Material: Display, Banner, Araña/ Medida: 80cm x 1.80m. 2 unidades.  Para entrega en La Albarrada, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. |  |

# 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO**  **UNITARIO** |
| **1.12** | Renta | Por día de evento | por servicio | Sistema profesional para proyección: Sala de cine para 50 personas, con pantalla, proyector, equipo de sonido. En Kinoki, San Cristóbal de las Casas, Chiapas. |  |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO**  **UNITARIO** |
| **1.13** | Unidad | Por viaje | Por persona | Compra de boletos de autobús en viaje redondo. De manera enunciativa, más no limitativa, para los estados: CDMX, Chiapas y Michoacán. |  |
| **1.14** | Unidad | Por viaje | Por persona | Compra de boletos de avión en viaje redondo. De manera enunciativa, más no limitativa, para los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León y Baja California Sur. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO**  **UNITARIO** |
| **1.15** | Hospedaje Hotel 3 Estrellas | Por noche por persona | Por persona | Habitación sencilla en hotel 3 estrellas con desayuno incluido. De manera enunciativa, más no limitativa, en los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León, Baja California Sur y Michoacán. |  |
| **1.16** | Hospedaje Hotel 4 Estrellas | Por noche por persona | Por persona | Habitación sencilla en hotel 4 estrellas con desayuno incluido. De manera enunciativa, más no limitativa, en los estados: CDMX, Chiapas, Nuevo León, Baja California Sur y Michoacán. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IV.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**PARTIDA 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **CONDICIÓN DE CONTRATACIÓN** | | | **PERIODO DE CONTRATACIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN** | | **PRECIO**  **UNITARIO** |
| **2.1** | servicio de transporte terrestre | Por día de evento | | | Por POR UNIDA | Servicio de auto con conductor designado y gasolina por 10 días para diversos trasladarse en San Cristóbal de las Casas (Centro- La Albarrada) sábado 3 de septiembre de 9 a 18 hrs; domingo 4 de septiembre de 9 a 21 hrs.; Lunes a sábado de 7 a 21 hrs.; domingo 11 de septiembre de 8 a 16 hrs. | |  |
| **2.2** | Boletos de autobús o transporte | Por viaje | | | Por persona | Compra de boletos Nucú travel/ADO/OCC/Taxi del Aeropuerto Ángel Albino Corzo, Tuxtla Gutiérrez a San Cristóbal de las Casas y de regreso para 36 personas. | |  |
| **2.3** | Boletos de avión | Por viaje | | | Por persona | Compra de boletos de avión en viaje redondo de 36 personas de diversos destinos de la República Mexicana al Aeropuerto Ángel Albino Corzo, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. | |  |
| **2.4** | Hospedaje Hotel 4 Estrellas | | Por noche por persona | | Por persona | Habitación sencilla en hotel 4 estrellas en San Cristóbal de las Casas para 4 personas. |  | |
| **2.5** | Bebidas | | Por evento | | Por unidad | Agua natural embotellada, 336 piezas de 500 mililitros. |  | |
| **2.6** | Bebidas | | Por evento | | Por unidad | Agua por garrafón de 20 litros, 4 piezas con envase y bomba para servir el agua. |  | |
| **OTROS** | | | | | | |  | |
| **2.7** | Gas | | Por día del evento | | Por unidad | Rellenar 3 tanques de gas de 20 litros, para cocinar y área de regaderas en La Albarrada, San Cristóbal de las Casas. |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IV.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**PARTIDA 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUB**  **PARTIDA** | **UNIDAD DE**  **MEDIDA** | **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA** | **OBSERVACIONES** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **PRECIO UNITARIO** |
| **3.1** | PERSONA | **SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL DESAYUNO CON MOTIVO DEL "DIA DEL PADRE" QUE INCLUYA:**  \*5 horas de servicio.  \*Desayuno emplatado: 1 jugo, 1 plato de fruta, 1 plato fuerte (mínimo 2 opciones a elegir), café de refill o té, 1 pieza de pan dulce, 2 piezas de pan salado, mantelería de la casa y personal de servicio. | Se consideran 5 horas de servicio, de 8:30 a 13:30 horas, y se solicita montaje de mesas de 10 personas cada una. | Servicio para 60 personas |  |
|  |  | **SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA "5° CARRERA IMCINE 5K" QUE INCLUYA:** |  |  |  |
| **3.2** | PZA | Playeras para dama, caballero y niño en diferentes tallas, color por definir. |  | 200 |  |
| **3.3** | PZA | Medallas, diseño por definir, fabricadas en zamak, acabado viejo con listón de color por definir. |  | 200 |  |
| **3.4** | PZA | Box lunch que incluyan: 1 botella de agua de 600 ml, 1 fruta de mano y 1 barrita energética. |  | 200 |  |
| **3.5** | PZA | Premios para el 1°. 2° y 3° lugar |  | 3 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBTOTAL** |  |
| **IV.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

Además de incluir los costos indicados en el cuadro anterior, los licitantes deberán presentar como parte de suproposición un escrito en el que manifiesten y se comprometan a lo siguiente:

* El período de validez de la proposición tiene una validez obligatoria de 60 (SESENTA) días naturales, a partir de la fecha de esta proposición económica, lo anterior de conformidad con lo establecido en el punto 4.3.3. de la presente Convocatoria;

# ANEXO 3

**IMC- /2022**

# MODELO DE CONTRATO



# ANEXO 4

**ORDEN DE SUMINISTRO**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |
|  |  | **FO-CON-01** | **Orden de suministro** | |  |
|  |  | | | |  |
|  | **Descripción** | | | |  |
|  | Documento externo que se utiliza para solicitar a un proveedor que surta la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, tratándose de contratos abiertos. | | | |  |
|  | **Instructivo de llenado**  Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva. | | | |  |
|  | 1. Proveedor 2. Domicilio 3. Teléfono 4. Fax 5. Correo electrónico 6. No. de contrato 7. No. de orden de suministro 8. Fecha 9. No. de procedimiento el numero de procedimiento lo asignará la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del IMCINE. 10. Domicilio de entrega 11. Fecha de entrega 12. Partida (33903) 13. CUCOP 14. Descripción 15. Unidad de medida 16. Cantidad solicitada 17. Precio unitario 18. Importe 19. Subtotal 20. IVA 21. Total 22. Nombre y firma del proveedor 23. Fecha en que recibe y acepta el proveedor 24. Nombre del servidor público | | | 1. Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del proveedor. 2. Calle, número, colonia, código postal, municipio y entidad federativa del domicilio del proveedor. 3. Número(s) de teléfono del proveedor. 4. En su caso, número(s) de fax del proveedor. 5. En su caso, correo electrónico del proveedor. 6. Número de contrato formalizado con el proveedor y que origina la Orden de Suministro. 7. Número consecutivo generado para poder crear y dar seguimiento a la Orden de Suministro. 8. Fecha en que se crea o emite la Orden de Suministro. 9. En su caso, número de procedimiento correspondiente asignado por el sistema CompraNet. 10. Domicilio o lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio. 11. Fecha o plazo de entrega de los bienes o prestación del servicio. 12. Número de partida que corresponda al señalado en el contrato. 13. Número de Código en función del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) asignado al bien o servicio requerido. 14. Descripción del bien requerido asociado al CUCOP. 15. Unidad de Medida (pieza, kilo, metro, litros, servicio, etc.). 16. Cantidad de bienes o servicios solicitados de cada partida. 17. Precio unitario de cada bien o servicio solicitado. 18. Monto total que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad solicitada. 19. Suma de los importes de las partidas solicitadas. 20. Valor que corresponda al Impuesto al Valor Agregado. 21. Total a pagar con IVA incluido. 22. Nombre completo y firma del proveedor o de su representante legal. 23. Fecha en que recibe el proveedor la Orden de Suministro para cumplir con la fecha o plazo de entrega. 24. Nombre, cargo y firma del servidor público o responsable de administrar el contrato, o facultado para expedir la orden. |  |

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

**Orden de Suministro**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS DEL PROVEEDOR:  Proveedor: (1)  Domicilio: (2)  Teléfono : (3)  Fax: (4)  Correo electrónico: (5) | | | No. de Contrato: (6)  No. de Orden de Suministro: OS/ (SIGLAS DEL ÁREA REQUIRIENTE) -  NÚMERO CONSECUTIVO DEL EVENTO/2016 (7)  Fecha: (8)  No. de procedimiento: No. de la licitación pública (9)  Domicilio de entrega: (10)  Fecha de entrega: (11) | | | | | | |
| PARTIDA  (12) | CUCOP  (13) | DESCRIPCIÓN  (14) | | | UNIDAD DE  MEDIDA (15) | CANTIDAD SOLICITADA  (16) | | PRECIO UNITARIO  (17) | IMPORTE  (18) |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | |  |  |
| SUBTOTAL (19) IVA (20)  TOTAL (21) | | | | | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre y Firma del Proveedor (22) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha en que recibe y acepta el proveedor (23) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre y cargo del servidor público responsable de la  administración del contrato o facultado para expedir esta orden (24) | | |

# ANEXO I

# “ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación, a nombre y representación de **Persona Física o Moral.** | | | |
|  | **Ciudad de México a de de 2022** | |
| **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No. IA-048MDC001-E -2022** | | |
|  |  | |
| **Nombre de la Persona Física o Moral:** |  | |
| **Registro Federal de Contribuyentes:** |  | |
| **Ciudad:** |  | |
| **Domicilio:** |  | |
| **Calle y número:** |  | |
| **Colonia:** |  | |
| **Delegación y Municipio:** |  | |
| **Entidad Federativa:** |  | |
| **Código Postal:** |  | |
| **Teléfonos:** |  | |
| **Fax:** |  | |
| **Correo Electrónico:** |  | |
| **En caso de ser Persona Moral Además:** | | | |
| **Descripción del Objeto Social:** | |  | |
|  | |  | |
| **Apoderado o Representante Legal** | |  | |
| Nombre: | |  | |
| Clave del Registro Federal de Contribuyentes: | |  | |
| Domicilio: | |  | |
| Correo Electrónico: | |  | |
| Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades (Número, Fecha y circunscripción del Notario Público que la protocolizó, así como la Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio): | |  | |
|  | |  | |
| **Del Acta Constitutiva:** | |  | |
| Número y Fecha de la Escritura Pública (Número, Fecha y circunscripción del Notario Público que la protocolizó, así como la Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio): | |  | |
| Reformas o Modificaciones al Acta Constitutiva ((Número, Fecha y circunscripción del Notario Público que la protocolizó, así como la Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio): | |  | |
|  | |  | |
| **Relación de socios:** | |  | |
| Nombres: | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO II

# “FORMATO DE CARTA PODER SIMPLE”

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Licitante:** |  |

**(Nombre de quien otorga el poder),** bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de **(Carácter que ostenta quien otorga el poder),** según consta en el Testimonio Notarial **No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** otorgado ante la fe del Notario Público **No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** de la **(Ciudad en que se otorgó el Instrumento Notarial),** y se encuentra registrado bajo el **No. (Número de Registro)** en la ciudad de **(Lugar donde se efectuó el registro),** por este conducto y facultado para ello, autorizo a **(Nombre de quien acepta el poder)**, a mi nombre o de mi representada, se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir documentación, participar en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así como de Fallo, y hacer las Aclaraciones que se deriven de dichos actos, correspondientes a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No.IA-048MDC001-\_\_\_-2022, relativa a los “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS** "

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |
|  | ***(LUGAR Y FECHA)*** | | |  |
|  | |  |  | |
| **OTORGA EL PODER** | |  | **ACEPTA EL PODER** | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| ***(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)*** | |  | ***(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)*** | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | ***TESTIGOS*** | | |  |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| ***(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)*** | |  | ***(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)*** | |

# ANEXO III

# “ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO

# PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES”

**Ciudad de México, a de de 2022**

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

P R E S E N T E

En relación al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial **No. IA-048MDC001-E -2022**, relativa a los **“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ".**

Por este conducto manifestamos bajo protesta de decir verdad que el domicilio para que oigamos y recibamos todo tipo de notificaciones y documentos es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** |  |  |
| **CALLE Y NÚMERO:** |  |  |
| **COLONIA:** |  |  |
| **LOCALIDAD:** |  |  |
| **CUIDAD** |  |  |
| **CÓDIGO POSTAL:** |  |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |  |

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO IV

# “DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES"

**Lugar y fecha de expedición Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial**

**No. IA-048MDC001-E -2022**

**I. PERSONA FÍSICA**

En mi carácter de persona física

Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**con** RFC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y con domicilio en: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro **bajo protesta de decir verdad** que:

No me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos **50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

**A T E N T A M E N T E**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma**

# ANEXO IV

# DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES

**PERSONA MORALES**

**Ciudad de México, a de de 2022**

**AT´N. xxxxxxxxx**

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

**PRESENTE**

**II. Persona Moral**

En mi carácter de (*representante legal, apoderado especial o general*) de la empresa (*nombre o razón social*), con RFC y domicilio en:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bajo protesta de decir verdad:**

Declaro que mi representada o las personas que forman parte de ella no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los **artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, ni en lo establecido en el **artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**

Ni que por su conducto, participan en este procedimiento de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP, en términos de la **“LA LEY”** o la **LOPSRM**, ni que adeuden multas, o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:.

1. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
2. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.

**c)** Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

**Nombre, cargo y firma del**

**Representante Legal**

# ANEXO V

# “MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO”

**Ciudad de México, a de de 2022**

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

**P R E S E N T E**

En mi carácter de Persona Física (Moral) con relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No. IA-048MDC001-E -2022, relativa a los “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS** ", no encontrarme en ninguno de los supuestos (que ninguno de las personas que forman parte de la empresa ni la misma) que establece el **Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** que a la letra dice:

**ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos generales a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Sexto de este ordenamiento y Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por si o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Las políticas, bases y lineamientos generales a que alude el artículo 1 de esta Ley, que emitan las dependencias y entidades cuyo objeto comprenda la prestación de servicios de salud, podrán establecer que las hipótesis previstas en las fracciones III y V de este artículo, se encuentren referidas solamente a cada una de sus áreas facultadas para llevar a cabo procedimientos de contratación, de tal manera que el impedimento de una de éstas para contratar en dichos casos, no se hará aplicable a las demás.

En estos supuestos, el oficial mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar.

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO VI

# “DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

**Ciudad de México, a de de 2022**

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

**P R E S E N T E**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social)

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PRESENCIAL No. IA-048MDC001-E -2022,** relativa a los **“SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**", se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los Servidores Públicos de “EL IMCINE”, induzcan o acepten que las evaluaciones de las propuestas se alteren, en relación al resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones donde se favorezcan o privilegien respecto de los demás participantes.

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO VII

# “ACEPTACIÓN DE LEGISLACIÓN APLICABLE

# Y TRIBUNALES COMPETENTES EN CASO DE CONTROVERSIA”

**Ciudad de México, a\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2022**

**INSTITUTO MEXICANO DE CINEMATOGRAFÍA**

**P R E S E N T E**

De conformidad con lo expresado en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No. **IA-048MDC001-E -2022**, relativa a los “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**", manifiesto bajo protesta de decir verdad que **(nombre y/o razón social del licitante)** se sujeta estrictamente a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos establecidos en la invitación, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles en todo lo que no esté previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de controversia, los tribunales federales de la Ciudad de México son el órgano jurisdiccional competente para conocer las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento arriba citado o durante la prestación del servicio, por lo que la empresa que represento renuncia a cualquier fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderle.

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO VIII

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

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

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

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

La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.

El conocimiento que tengan los sectores públicos y privados de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactaráel grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y la atracciónde inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

Profundizar las reformas legales que inició en 1999.

Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.

Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lo lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

**Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o servicios a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.

**Los contadores públicos:** realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.

**Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional): impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

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

“Artículo 222”

Cometen el delito de cohecho:

El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones y

El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otro dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:

A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

# ANEXO IX

# “CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS”

**NO APLICA**

# ANEXO X

# MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO FO-CON-14**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **FO-CON-14** | **Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)** |  |
|  |  | | |  |
|  | **Descripción** | | |  |
|  | Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. | | |  |
|  | **Instructivo de llenado** | | |  |
|  | Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.   1. Señalar la fecha de suscripción del documento. 2. Anotar el nombre de la convocante. 3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (invitación pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial ). 4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet. 5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante. 6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. 7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>   Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.   1. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior. 2. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante. | | |  |

# ANEXO X

# Manifestación, Bajo Protesta De Decir Verdad, De La Estratificación De Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_(**1**)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**2**)\_\_\_\_\_\_\_\_

P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**3**)\_\_\_\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_\_\_\_(**4**) \_\_\_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**5**)\_\_\_\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**6**)\_\_\_\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**7**)\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_(**8**)\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO XI

# “FORMATO DE GARANTÍA”

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES,**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Autorización del Gobierno Federal para operar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

**Domicilio:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": \_\_\_\_\_\_\_.

**Fiado (s):**(En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**RFC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**(Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

**Monto Afianzado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**(Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Fecha de expedición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Obligación garantizada**: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones**: \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":**

**Número asignado por "la Contratante": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Objeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Monto del Contrato: (**Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Tipo:**(Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:**(Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:**El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:**Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\paulina.salmon\Desktop\2021\Logos-Juntos\Color\logos juntos.jpgANEXO XII“FORMATO DE PAGO” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C A T Á L O G O DE B E N E F I C I A R I O SSOLICITUD DE ALTA O BAJA DE BENEFICIARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(2)** | | | |
| TIPO DE MOVIMIENTO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | ALTA | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | BAJA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | D | | | | D | | | | | | | M | | | | | | | M | | | | | | A | | | | | A | | | | | A | | | | | | | A | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | FECHA DE REGISTRO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(3)** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | FOLIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(4)** | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | D | | | | D | | | | M | | | | | M | | | | | | | | | | | | A | | | | | | | A | | | | | | A | | | | | | | | | | | | A | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(5)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(6)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | U.R. Y/O ORG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | - | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | - | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | CURP: **(7)** | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  |
|  | DOMICILIO: **(8)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | CALLE: | | | | | | | **(A)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | NÚMERO EXTERIOR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | NÚMERO INTERIOR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | COLONIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **(B)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | **(C)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **(D)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | LOCALIDAD Y/O DELEGACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | ESTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | MUNICIPIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **(E)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | **(F)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | **(G)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | CÓDIGO POSTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | TELÉFONOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **(H)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | **(I)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(9)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | No. DE CUENTA DE CHEQUES **(10)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(11)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | No. DE SUCURSAL **(12)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | No. DE PLAZA **(13)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(14)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | FECHA DE APERTURA | | | | | | | | | | | | | | | | | **(15)** | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | MONEDA **(16)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | M | | | | | | | | | M | | | | | | | | A | | | | | | A | | | | | | A | | | | | | | A | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(17)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | FECHA DE CANCELACIÓN **(18)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | M | | | | | | | | M | | | | | | A | | | | | | A | | | | | | | A | | | | | | | A | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | **(20)** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | SELLO **(19)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO (EN SU CASO, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  |

# INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

# “CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS”

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **CONSIGNAR** |
|  |  |
| **1** | **MARCAR CON UNA " X " EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE VA A EFECTUAR.** |
| **2** | **DIA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA U.R. Y/O BENEFICIARIO** |
| **3** | **DIA, MES Y AÑO DE REGISTRO DEL DOCUMENTO POR PARTE DE LA D.G.R.F.** |
| **4** | **No. de FOLIO ASIGNADO POR LA D.G.R.F. PARA CONTROL INTERNO** |
| **5** | **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO, EN SU CASO, NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ú ORGANISMOS BENEFICIARIOS DEL PAGO** |
| **6** | **CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DEL CONTRIBUYENTE, PARA EL CASO DE LA SEP, LA HOMOCLAVE CORRESPONDE AL No. DE UNIDAD, ORGANISMO DECENTRALIZADO Y/O DESCONCENTRADO.** |
| **7** | **CLAVE DE LA CURP (CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN) CUANDO EN SU CASO, APLIQUE AL BENEFICIARIO.** |
| **8** | **DATOS DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO** |
| **A)** | **CALLE** |
| **B)** | **NÚMERO EXTERIOR** |
| **C)** | **NÚMERO INTERIOR** |
| **D)** | **COLONIA** |
| **E)** | **LOCALIDAD Y/O DELEGACIÓN** |
| **F)** | **ESTADO** |
| **G)** | **MUNICIPIO** |
| **H)** | **CÓDIGO POSTAL** |
| **I)** | **NÚMEROS TELEFÓNICOS** |
|  |  |
| **9** | **CORREO ELECTRÓNICO DEL BENFICIARIO** |
| **10** | **No. DE CUENTA DE CHEQUES DEL BENEFICIARIO. A 11 POSICIONES** |
| **11** | **No. DE LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA ( CLABE ) A 18 POSICIONES** |
| **12** | **No. DE LA SUCURSAL EN DONDE TIENE LA CUENTA EL BENEFICIARIO.** |
| **13** | **No. DE PLAZA.** |
| **14** | **NOMBRE DEL BENEFICIARIO COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES** |
| **15** | **DIA, MES Y AÑO DE APERTURA DE LA CUENTA** |
| **16** | **TIPO DE MONEDA (NACIONAL, DOLARES, EUROS, ETC)** |
| **17** | **DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA** |
| **18** | **DIA, MES Y AÑO DE LA CANCELACIÓN DE LA CUENTA CUANDO APLIQUE, EN SU CASO** |
| **19** | **SELLO DE BENEFICIARIO** |
| **20** | **NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL BENEFICIARIO ( EN SU CASO, SERVIDOR PUBLICO FACULTADO DE LA U.R. ú ORGANISMO)** |
|  |  |

# ANEXO XIII

# “SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS”.

El proveedor que resulte adjudicado a efecto de estar en posibilidades de adelantar el cobro de facturas, una vez cumplido con los servicios a entera satisfacción de **“EL IMCINE”**, podrá incorporarse al programa de cadenas productivas establecido por Nacional Financiera, S.N.C., cubriendo los requisitos que se establecen en la **"SOLICITUD DE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS"**

¿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](http://www.nafin.com.mx)
  + Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
* Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
* Recibir información

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

**DUDAS Y COMENTARIOS VÍA TELEFÓNICA**

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, Ciudad de México

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN**

**AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Carta Requerimiento de Afiliación.   * Debidamente firmada por el área usuaria compradora |
| 2. | \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).   * Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. * Debe anexarse completa y legible en todas las hojas. |
| 3. | \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)   * Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc., * Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. * Completa y legible en todas las hojas. |
| 4. | \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.   * Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. * Debe anexarse completa y legible en todas las hojas. |
| 5. | Comprobante de domicilio Fiscal   * Vigencia no mayor a 2 meses * Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio) * Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato. |
| 6. | Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio   * Credencial de elector; pasaporte vigente 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 promotoría 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 Promotoría 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, en el Edificio ANEXO, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.**

Me permito hacer de su conocimiento que la información relativa al "Programa de Cadenas Productivas", podrán localizarlo en: http://www.imcine.gob.mx/imcine/recursos%20materiales/





# ANEXO XIV

# DECLARACIÓN DE CONTAR CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD

Lugar y fecha de expedición**Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial**

**No. IA-048MDC001-E -2022**

1. **Persona Física**

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con domicilio en:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Declaro que soy discapacitado y tengo más de seis meses registrado en el régimen obligatorio del IMSS, lo que acredito con copia del aviso de alta al régimen obligatorio del IMSS.

1. **Persona Moral**

En mi carácter de (representante legal, apoderado especial o general) de la empresa (nombre o razón social)

Declaro que mi representada cuenta en su plantilla de personal con un mínimo del 5% de empleados con discapacidad, con una antigüedad mayor de seis meses en el régimen obligatorio del IMSS, lo que se acredita con copia de aviso de las altas al régimen obligatorio del IMSS.

**ATENTAMENTE**

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE Ó**

**REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL**

# ANEXO XV

# ACUERDO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Ciudad de México, a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2022**

RELATIVA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PRESENCIAL **No. IA-048MDC001-E -2022,** RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS:**

PRESENTE.

(NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE), Y EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOZCO EL CONTENIDO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”.



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

(FIRMA DEL LICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL)

# ANEXO XVI

# ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

**Ciudad de México, a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2022**

Encuesta de transparencia del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Presencial No. **IA-048MDC001-E -2022**, para los “**SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO** | | | | | | | | | | | |
|  | NOMBRE DEL PROVEEDOR (OPCIONAL) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | FECHA DE LA EVALUACIÓN | | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | | PROCEDIMIENTO: \_\_\_\_\_ | | LA | NÚMERO | **IA-048MDC001-E -2022** | | | |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_ | IA3P |  | |  |  |
|  | EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ARCHIVO ESTAMOS INTERESADOS EN CONOCER SU OPINIÓN SOBRE LA TRANSPARENCIA POR LO QUE LE PEDIMOS NOS EVALÚE EN CADA SUPUESTO PLANTEADO A CONTINUACIÓN: | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | --- | | **0 4 8 10**  Totalmente en Desacuerdo  En Desacuerdo  De acuerdo  Totalmente De acuerdo | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | **NO.** | **ATRIBUTOS Y CARACTERISTICAS** | | | | | | | | **CALIFICACIÓN** | | |
|  |
|  | **1** | **JUNTA DE ACALARACIONES** | EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN O DE LA INVITACIÓN ES CLARO PARA PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE SE PRETENDE REALIZAR. | | | | | | |  | | |
|  | **2** | LAS PREGUNTAS TÉCNICAS EFECTUADAS POR ESCRITO E EN EL EVENTO, SE CONTESTARON CON SATISFACCIÓN. | | | | | | |  | | |
|  | **3** | **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** | EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD. | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NO.** | | | **ATRIBUTOS Y CARACTERISTICAS** | | | | | | | **CALIFICACIÓN** | | | |
|  | | **4** | **GENERALES** | | QUE TAN ACUERDO ESTÁ SOBRE SI TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO | | | | | |  | | | |
|  | | **5** | QUE TAN ACUERDO ESTÁ EN QUE EL TRATO QUE ME DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DURANTE EL CONCURSO, FUE RESPETUOSO Y AMABLE | | | | | |  | | | |
|  | | **6** | QUE TAN DE ACUERDO ESTÁ EN QUE VOLVERÍA A PARTICIPAR EN OTRO CONCURSO QUE CONVOQUE LA SFP | | | | | |  | | | |
|  | | **7** | QUE TAN DE ACUERDO ESTÁ EN QUE EL CONCURSO SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. | | | | | |  | | | |
|  | | **8** | EN TÉRMINOS GENERALES QUE TAN ACUERDO ESTÁ SOBRE EL GRADO DE TRANSPARENCIA MOSTRADO HASTA AHORA EN EL CONCURSO | | | | | |  | | | |
|  | | **9** | EL ACCESO AL INMUEBLE FUE EXPEDITO | | | | | |  | | | |
|  | | **10** | **FALLO** | | LA RESOLUCIÓN TÉCNICA SE APEGÓ A LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN, A LA INVITACIÓN Y A LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL CONCURSO. | | | | | |  | | | |
|  | | **11** | EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS. | | | | | |  | | | |
|  | | **12** | EN TÉRMINOS GENERALES QUE TAN ACUERDO ESTÁ EN EL GRADO DE TRANSPARENCIA MOSTRADO EN EL FALLO | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | | ***SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN LAS SIGUIENTES LÍNEAS:*** | | | | | | | | | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |

# “DOCUMENTOS que DEBERÁN presentar los licitantes”

**Punto 4.1. Documentación Legal (Administrativa) que contendrá:**

|  |
| --- |
| 1. Formato de Acreditación de personalidad **Punto** **4.1.1.** |
| 1. Fotocopia legible de la identificación oficial vigente con fotografía, del licitante y/o representante legal **Punto** **4.1.2.** |
| 1. Copia de la opinión del SAT en sentido “positivo” respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales  **Punto** **4.1.3.** |
| 1. Copia completa y legible de la “Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social”, **Punto** **4.1.4.** |
| 1. Copia completa y legible del cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos del INFONAVIT, **Punto 4.1.5.** |
| 1. Escrito firmado por el representante legal de los licitantes en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad el domicilio para oír y recibir notificaciones y copia legible del comprobante de domicilio, **Punto** **4.1.6. ANEXO III** |
| 1. Escrito firmado por el representante legal de los licitantes en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, **Punto 4.1.7., ANEXO V** |
| 1. Declaración escrita del artículo 37 del Reglamento, **Punto 4.1.8.** |
| 1. Escrito bajo protesta de decir verdad, de la declaración de integridad **Punto** **4.1.9. ANEXO VI**. |
| 1. Escrito bajo protesta de decir verdad, de aceptación de legislación aplicable y tribunales competentes en caso de controversia, **Punto** **4.1.10. ANEXO VII** |
| 1. Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes, **Punto 4.1.11.** |
| 1. Escrito bajo protesta de decir verdad, de que cuentan con la capacidad legal, administrativa y financiera para hacer frente a las obligaciones, **Punto 4.1.12.** |
| 1. Escrito original en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, entregará la correspondiente garantía, **Punto 4.1.13. ANEXO XI** |
| 1. Escrito original en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que conocen en su totalidad la “Nota Informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico”, **Punto 4.1.14. ANEXO VIII**. |
| 1. Original del formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores, **Punto 4.1.15., ANEXO X.** |
| 1. Copia completa y legible del Acta constitutiva y poder notarial del representante legal, Persona física: Deberán entregar Acta de Nacimiento y CURP. **Punto 4.1.16.** |
| 1. Escrito de manifestación de que se encuentran en los supuestos del artículo 14 de la ley, **Punto 4.1.17. ANEXO XIV** |
| 1. Escrito manifiesto relativo a conflicto de interés**, Punto 4.1.18.** **ANEXO XV** |
| 1. Nacionalidad del licitante, **Punto 4.1.19.** |

**Punto 4.2. Documentación Técnica que contendrá:**

|  |
| --- |
| 1. Formato de Propuesta Técnica de conformidad al **ANEXO 1**, **Punto 4.2.1.** |
| 1. Los licitantes deberán acreditar su CAPACIDAD DEL LICITANTE**, punto 4.2.2** |
| 1. Los licitantes deberán acreditar su experiencia y especialidad del Licitante en la prestación del servicio, **punto 4.2.3** |
| 1. Los licitantes deberán presentar su metodología, el plan de trabajo y la organización , **punto 4.2.4** |
| 1. Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de contratos **punto 4.2.5** |
| 1. Escrito en el que manifieste que realizara el servicio por sí mismo y no a través de terceros. **punto 4.2.6** |
| 1. Modelo de Contrato **punto 4.2.7** |
| 1. Procedimientos de evaluación punto **4.2.8** |
| 1. Poliza de responsabilidad civil punto **4.2.9** |
| 1. Derechos, marcas y patentes **punto 4.2.10** |
| 1. Confidencialidad **punto 4.2.11** |

**Punto 4.3. Documentación Económica que contendrá:**

|  |
| --- |
| 1. Escrito Original en donde se establezca los precios unitarios y totales del servicios que cotiza por partida, conforme a lo establecido en el **ANEXO 2**, desglosando los descuentos correspondientes, el Impuesto al Valor Agregado, el Gran Total, **Punto 4.3.2.;** el período de validez de las propuestas, **Punto 4.3.3.** |
| 1. Escrito Original del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que acepta en forma expresa que “EL IMCINE”, por conducto de la Subdirección de Finanzas, podrá descontar de la factura que el licitante adjudicado presente para cobro el monto de la(s) penalización(es) respectivas. Punto **4.3.4** |