



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES

SERVICIOS INTEGRALES DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA “LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE LA SEMARNAT” EN AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, CAMPECHE, COAHUILA, COLIMA, CHIAPAS, CHIHUAHUA, DURANGO, GUANAJUATO, GUERRERO, HIDALGO, JALISCO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, NAYARIT, NUEVO LEÓN, OAXACA, PUEBLA, QUERÉTARO, QUINTANA ROO, SAN LUIS POTOSÍ, SINALOA, SONORA, TABASCO, TAMAULIPAS, TLAXCALA, VERACRUZ, YUCATÁN Y ZACATECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.



1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La SEMARNAT requiere llevar a cabo la contratación de los **“Servicios Integrales de Congresos y convenciones”**, en las Oficinas de Representación ubicadas en Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas, con la finalidad de Incorporar en los diferentes ámbitos de la sociedad y de la función pública, criterios e instrumentos que aseguren la óptima protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales del país, conformando así una política ambiental integral e incluyente que permita alcanzar el desarrollo sustentable.

Para cumplir con lo anterior, la SEMARNAT, sus tres subsecretarías y los diversos Órganos Desconcentrados, Descentralizados, así como los tres niveles de gobierno municipal, estatal y federal que forman parte del Sector Ambiental Federal, trabajan en cuatro aspectos prioritarios:

- La conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
- La prevención y control de la contaminación.
- La gestión integral de los recursos hídricos.
- El combate al cambio climático

Por lo anterior es necesario contar con el servicio en mención para llevar a cabo diversas actividades para cumplir con las metas establecidas por el ejecutivo federal establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

1.1.- ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN

Las siguientes unidades administrativas de la SEMARNAT, se han agrupado para contratar los servicios objeto de los presentes Términos de referencia, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- Oficina de Representación en Aguascalientes
- Oficina de Representación en Baja California
- Oficina de Representación en Baja California Sur
- Oficina de Representación en Campeche
- Oficina de Representación en Coahuila
- Oficina de Representación en Colima
- Oficina de Representación en Chiapas
- Oficina de Representación en Chihuahua
- Oficina de Representación en Durango
- Oficina de Representación en Guanajuato
- Oficina de Representación en Guerrero
- Oficina de Representación en Hidalgo
- Oficina de Representación en Jalisco





- Oficina de Representación en México
- Oficina de Representación en Michoacán
- Oficina de Representación en Morelos
- Oficina de Representación en Nayarit
- Oficina de Representación en Nuevo León
- Oficina de Representación en Oaxaca
- Oficina de Representación en Puebla
- Oficina de Representación en Querétaro
- Oficina de Representación en Quintana Roo
- Oficina de Representación en San Luis Potosí
- Oficina de Representación en Sinaloa
- Oficina de Representación en Sonora
- Oficina de Representación en Tabasco
- Oficina de Representación en Tamaulipas
- Oficina de Representación en Tlaxcala
- Oficina de Representación en Veracruz
- Oficina de Representación en Yucatán
- Oficina de Representación en Zacatecas

Las Unidades Administrativas serán responsables, por separado, de celebrar los respectivos contratos abiertos y de verificar la ejecución de los mismos

2. TÉRMINOS Y CONDICIONES

El proveedor será el único responsable ante las Oficinas de Representación para la realización del servicio contratado, proporcionando los requerimientos técnicos y servicios indispensables para lograr una adecuada planeación, organización y operación del mismo.

Los congresos y convenciones institucionales tendrán lugar en cada una de las Oficinas de Representación, en las fechas que se enlistan a continuación:

Oficina de Representación	Partida	No. de evento		Sede
		Mínimo	Máximo	
Aguascalientes	1	1	3	Por definir
Baja California	2	1	3	Por definir
Baja California Sur	3	1	3	Por definir
Campeche	4	4	10	Por definir
Coahuila	5	1	3	Por definir
Colima	6	1	3	Por definir
Chiapas	7	4	10	Por definir
Chihuahua	8	1	3	Por definir
Durango	9	1	3	Por definir
Guanajuato	10	1	3	Por definir
Guerrero	11	1	3	Por definir



Oficina de Representación	Partida	No. de evento		Sede
		Mínimo	Máximo	
Hidalgo	12	1	3	Por definir
Jalisco	13	1	3	Por definir
México	14	4	10	Por definir
Michoacán	15	1	3	Por definir
Morelos	16	1	3	Por definir
Nayarit	17	1	3	Por definir
Nuevo León	18	1	3	Por definir
Oaxaca	19	1	3	Por definir
Puebla	20	1	3	Por definir
Querétaro	21	1	3	Por definir
Quintana Roo	22	4	10	Por definir
San Luis Potosí	23	1	3	Por definir
Sinaloa	24	1	3	Por definir
Sonora	25	1	3	Por definir
Tabasco	26	4	10	Por definir
Tamaulipas	27	1	3	Por definir
Tlaxcala	28	1	3	Por definir
Veracruz	29	4	10	Por definir
Yucatán	30	4	10	Por definir
Zacatecas	31	1	3	Por definir

2.1. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ABIERTOS

La vigencia será a partir del día hábil siguiente a la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

La ejecución de la prestación de los servicios será a partir de:

No.	OFICINA DE REPRESENTACIÓN	VIGENCIA	
		Inicio	Fin
1	Aguascalientes	19/07/2023	31/12/2023
2	Baja California	19/07/2023	31/12/2023
3	Baja California Sur	19/07/2023	31/12/2023
4	Campeche	19/07/2023	31/12/2023
5	Coahuila	19/07/2023	31/12/2023
6	Colima	19/07/2023	31/12/2023
7	Chiapas	19/07/2023	31/12/2023



No.	OFICINA DE REPRESENTACIÓN	VIGENCIA	
		Inicio	Fin
8	Chihuahua	19/07/2023	31/12/2023
9	Durango	19/07/2023	31/12/2023
10	Guanajuato	19/07/2023	31/12/2023
11	Guerrero	19/07/2023	31/12/2023
12	Hidalgo	19/07/2023	31/12/2023
13	Jalisco	19/07/2023	31/12/2023
14	México	19/07/2023	31/12/2023
15	Michoacán	19/07/2023	31/12/2023
16	Morelos	19/07/2023	31/12/2023
17	Nayarit	19/07/2023	31/12/2023
18	Nuevo León	19/07/2023	31/12/2023
19	Oaxaca	19/07/2023	31/12/2023
20	Puebla	19/07/2023	31/12/2023
21	Querétaro	19/07/2023	31/12/2023
22	Quintana Roo	19/07/2023	31/12/2023
23	San Luis Potosí	19/07/2023	31/12/2023
24	Sinaloa	19/07/2023	31/12/2023
25	Sonora	19/07/2023	31/12/2023
26	Tabasco	19/07/2023	31/12/2023
27	Tamaulipas	19/07/2023	31/12/2023
28	Tlaxcala	19/07/2023	31/12/2023
29	Veracruz	19/07/2023	31/12/2023
30	Yucatán	19/07/2023	31/12/2023
31	Zacatecas	19/07/2023	31/12/2023

3. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1 Los requerimientos para los servicios son:

- Salones.
- Mobiliario.
- Alimentación.
- Hospedaje.





- Servicio de coffe break.
- Equipo Audiovisual.
- Equipo de cómputo.
- Accesorios complementarios para los salones de trabajo.
- Otros servicios.

3.2 Requisitos de la proposición económica:

- Los licitantes deberán presentar su propuesta en pesos mexicanos sin IVA.
- Los licitantes deberán presentar sus proposiciones conforme al Formato del Anexo A. (Proposición económica)

Lo anterior, de acuerdo a los requerimientos que se muestran en el formato:

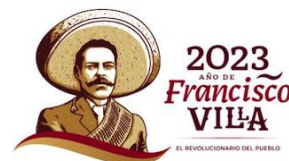
FORMATO A (PROPUESTA ECONÓMICA) PRECIOS UNITARIOS POR PARTIDA

Concepto	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA
Salones	Partida 1 Aguascalientes	Partida 2 Baja California	Partida 3 Baja California Sur	Partida 4 Campeche	Partida 5 Coahuila	Partida 6 Colima	Partida 7 Chiapas	Partida 8 Chihuahua	Partida 9 Durango	Partida 10 Guanajuato	
A1 Con capacidad para 50 personas (salón para plenaria)											
A2 Con capacidad para 10 personas (salón para trabajo)											
A3 Con capacidad para 15 personas (salón para trabajo/círculo de estudio)											
A4 Con capacidad para 10 personas (salón para logística)											
Mobiliario											
B1 Silla de Metal plegable acolfinada en color negro											
B2 Mesa rectangular para 2 personas											
B3 Mantel rectangular color blanco											
B4 Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (salón logística)											
B5 Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (en herradura)											
B6 Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo											
B7 Mantel rectangular color blanco Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo											
Alimentación											
C1 Desayuno tipo Buffet											
C2 Comida tipo Buffet											
C3 Cena tipo Buffet											
Hospedaje											
D1 Habitación sencilla											
D2 Habitación doble											
D3 Habitación triple											
D4 Habitación cuádruple											
Servicio de coffe break											
E1 Café, té, leche, agua, galletas y minipezas de pan dulce para 10 personas											
E2 Agua de Jamaica, limonada, etc., botanas secas, galletas, papas fritas, cacahuates, etc. (para 10 personas)											
Equipo Audio Visual											
F1 Micrófono inalámbrico profesional											
F2 Sistema de audio lineal integral para auditorios con capacidad para 62 personas, bocinas auto amplificadas, soporte, consola, compatible con micrófonos inalámbricos profesional y todo el cableado necesario para su instalación											
F3 Instalación del sistema de audio lineal integral											
F4 Video proyector											
F5 Pantalla panorámica ajustable al tamaño del proyector											
F6 Cámara de video o digital, con triple y zoom incluido con capacidad de 64 GB											
F7 Baterías externas por cámara											
F8 Triple para micrófono inalámbrico											
Equipo de cómputo											
G1 Unidad portátil de almacenamiento con capacidad de 2TB, entrada USB, que no requiera de conexión eléctrica para su funcionamiento											
G2 USB 64 GB											
Accesorios complementarios											
H1 Multicontactos eléctricos 6 entradas											
H2 Extensiones eléctricas de 3 mts											
H3 Rotafolio de 90 x 60											
H4 Multifuncional											
H5 Equipo de Intercomunicación											
Otros servicios											
I1 Persona coordinador/enlace											
I2 Espacios para estacionamiento de vehículos durante el desarrollo de los eventos											
I3 Estructura/caballetes para montaje de lonas											
I4 Internet dedicado independiente de banda ancha para equipos de cómputo											
I5 Asistencia médica (disponibilidad las 24 horas)											
I6 Traslado de materiales											
I7 Diseño e impresión de materiales promocionales y de apoyo											
I8 Staff de apoyo por actividad y servicio contratado											
Subtotal		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Concepto		Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA
Salones		Partida 11 Guerrero	Partida 12 Hidalgo	Partida 13 Jalisco	Partida 14 México	Partida 15 Michoacán	Partida 16 Morelos	Partida 17 Nayarit	Partida 18 Nuevo León	Partida 19 Oaxaca	Partida 20 Puebla	Partida 21 Querétaro
A1	Con capacidad para 50 personas (salón para plenaria)											
A2	Con capacidad para 10 personas (salón para trabajo)											
A3	Con capacidad para 15 personas (salón para trabajo/círculo de estudio)											
A4	Con capacidad para 10 personas (salón para logística)											
Mobiliario												
B1	Silla de Metal plegable acojinada en color negro											
B2	Mesa rectangular para 2 personas											
B3	Mantel rectangular color blanco											
B4	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (salón logística)											
B5	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (en herradura)											
B6	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo											
B7	Mantel rectangular color blanco Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo											
Alimentación												
C1	Desayuno tipo Buffet											
C2	Comida tipo Buffet											
C3	Cena tipo Buffet											
Hospedaje												
D1	Habitación sencilla											
D2	Habitación doble											
D3	Habitación triple											
D4	Habitación cuádruple											
Servicio de coffe break												
E1	Café, té, leche, agua, galletas y minipiezas de pan dulce para 10 personas											
E2	Agua de Jamaica, limonada, etc., botanas secas, galletas, papas fritas, cacahuates, etc. (para 10 personas)											
Equipo Audio visual												
F1	Microfono inalámbrico profesional											
F2	Sistema de audio lineal integral para auditorios con capacidad para 62 personas, bocinas auto amplificadas, soporte, consola, compatible con micrófonos inalámbricos profesional y todo el cableado necesario para su instalación											
F3	Instalación del sistema de audio lineal integral											
F4	Video proyector											
F5	Pantalla panorámica ajustable al tamaño del proyector											
F6	Cámara de video o digital, con triple y zoom incluido con capacidad de 64 GB											
F7	Baterías externas por cámara											
F8	Triple para micrófono alámbrico											
Equipo de cómputo												
G1	Unidad portátil de almacenamiento con capacidad de 2TB, entrada USB, que no requiera de conexión eléctrica para su funcionamiento											
G2	USB 64 GB											
Accesorios complementarios												
H1	Multicontactos eléctricos 6 entradas											
H2	Extensiones eléctricas de 3 mts											
H3	Rotafolio de 90 x 60											
H4	Multifuncional											
H5	Equipo de intercomunicación											
Otros servicios												
I1	Persona coordinador/enlace											
I2	Espacios para estacionamiento de vehículos durante el desarrollo de los eventos											
I3	Estructura/caballetes para montaje de lonas											
I4	Internet dedicado independiente de banda ancha para equipos de cómputo											
I5	Asistencia Médica (disponibilidad las 24 horas)											
I6	Traslado de materiales											
I7	Diseño e impresión de materiales promocionales y de apoyo											
I8	Staff de apoyo por actividad y servicio contratado											
Subtotal		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



Concepto		Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA	Costo unitario SIN IVA
Salones		Partida 22 Quintana Roo	Partida 23 San Luis Potosí	Partida 24 Sinaloa	Partida 25 Sonora	Partida 26 Tabasco	Partida 27 Tamaulipas	Partida 28 Tlaxcala	Partida 29 Veracruz	Partida 30 Yucatán	Partida 31 Zacatecas
A1	Con capacidad para 50 personas (salón para plenaria)										
A2	Con capacidad para 10 personas (salón para trabajo)										
A3	Con capacidad para 15 personas (salón para trabajo/círculo de estudio)										
A4	Con capacidad para 10 personas (salón para logística)										
Mobiliario											
B1	Silla de Metal plegable acojinada en color negro										
B2	Mesa rectangular para 2 personas										
B3	Mantel rectangular color blanco										
B4	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (salón logística)										
B5	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo (en herradura)										
B6	Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo										
B7	Mantel rectangular color blanco Tablón 60 cm de ancho x 2.44 de largo										
Alimentación											
C1	Desayuno tipo Buffet										
C2	Comida tipo Buffet										
C3	Cena tipo Buffet										
Hospedaje											
D1	Habitación sencilla										
D2	Habitación doble										
D3	Habitación triple										
D4	Habitación cuádruple										
Servicio de coffe break											
E1	Café, té, leche, agua, galletas y minipiezas de pan dulce para 10 personas										
E2	Agua de Jamaica, limonada, etc., botanas secas, galletas, papas fritas, cacahuates, etc. (para 10 personas)										
Equipo Audio visual											
F1	Microfono inalámbrico profesional										
F2	Sistema de audio lineal integral para auditorios con capacidad para 62 personas, bocinas auto amplificadas, soporte, consola, compatible con micrófonos inalámbricos profesional y todo el cableado necesario para su instalación										
F3	Instalación del sistema de audio lineal integral										
F4	Video proyector										
F5	Pantalla panorámica ajustable al tamaño del proyector										
F6	Cámara de video o digital, con tripie y zoom incluido con capacidad de 64 GB										
F7	Baterías externas por cámara										
F8	Tripie para microfono alámbrico										
Equipo de cómputo											
G1	Unidad portátil de almacenamiento con capacidad de 2TB, entrada USB, que no requiera de conexión eléctrica para su funcionamiento										
G2	USB 64 GB										
Accesorios complementarios											
H1	Multicontactos eléctricos 6 entradas										
H2	Extensiones eléctricas de 3 mts										
H3	Rotafolio de 90 x 60										
H4	Multifuncional										
H5	Equipo de intercomunicación										
Otros servicios											
I1	Persona coordinador/enlace										
I2	Espacios para estacionamiento de vehículos durante el desarrollo de los eventos										
I3	Estructura/caballetes para montaje de lonas										
I4	Internet dedicado independiente de banda ancha para equipos de computo										
I5	Asistencia Médica (disponibilidad las 24 horas)										
I6	Traslado de materiales										
I7	Diseño e impresión de materiales promocionales y de apoyo										
I8	Staff de apoyo por actividad y servicio contratado										
Subtotal		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00





FORMATO A (PROPUESTA ECONÓMICA) MONTO PARA CELEBRAR CONTRATO

No. partida	Oficina de Representación	Subtotal por partida (precios unitarios fila 60)	Cantidad de servicios		Importe	
			MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO (C*D)	MÁXIMO (C*E)
1	Aguascalientes	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
2	Baja California	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
3	Baja California Sur	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
4	Campeche	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
5	Coahuila	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
6	Colima	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
7	Chiapas	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
8	Chihuahua	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
9	Durango	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
10	Guanajuato	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
11	Guerrero	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
12	Hidalgo	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
13	Jalisco	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
14	México	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
15	Michoacán	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
16	Morelos	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
17	Nayarit	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
18	Nuevo León	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
19	Oaxaca	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
20	Puebla	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
21	Querétaro	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
22	Quintana Roo	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
23	San Luis Potosi	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
24	Sinaloa	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
25	Sonora	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
26	Tabasco	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
27	Tamaulipas	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
28	Tlaxcala	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
29	Veracruz	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
30	Yucatán	\$0.00	4	10	\$0.00	\$0.00
31	Zacatecas	\$0.00	1	3	\$0.00	\$0.00
Subtotal		\$0.00			\$0.00	\$0.00
IVA		\$0.00			\$0.00	\$0.00
Total		\$0.00			\$0.00	\$0.00



4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- I. Conforme a lo establecido en los artículos 84, último párrafo, y 108 del Reglamento de la LAASSP, el administrador del contrato designado por cada Oficina de Representación será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.
- II. El administrador del contrato designado por cada Oficina de Representación será responsable de supervisar y vigilar las características y especificaciones de los servicios que se presten de acuerdo a lo solicitado, pudiendo solicitar su reposición o sustitución inmediata.
- III. El Proveedor deberá proporcionar las facilidades necesarias para que la administradora del contrato realice las visitas de inspección necesarias a las instalaciones e infraestructura, donde se prestaran los servicios contratados.
- IV. El Proveedor designará mediante escrito firmado por el representante legal y en hoja membretada, a una persona que fungirá, como coordinador/enlace, durante la prestación de los servicios. La cual deberá de cumplir con un perfil en turismo o a fin, y experiencia en el manejo de eventos con características iguales o similares, a los servicios requeridos en el presente anexo, y deberá tener la capacidad para la toma de decisiones en el caso de cualquier eventualidad o problemática que se suscite antes y durante del desarrollo del evento.
- V. El Proveedor deberá vigilar que los servicios cumplan con la normatividad vigente en materia de protección, seguridad e higiene.
- VI. El Proveedor se compromete a atender durante la vigencia del contrato, de manera inmediata y correcta, los requerimientos del servicio.
- VII. El proveedor una vez que haya prestado en tiempo y forma la totalidad del servicio, celebrará un acta de entrega-recepción con cada una de las Oficinas de Representación, que contenga el desglose de los servicios contratados y que acredite dicha prestación en los términos contratados y a entera satisfacción de la administradora del contrato.
- VIII. Los congresos y/o convenciones institucionales tendrán lugar en las diferentes sedes de las 31 Oficinas de Representación.

5. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional.

Una vez entregado el servicio, en tiempo y forma, y recibido a plena satisfacción del administrador del contrato, las Oficinas de Representación procederá a realizar el pago correspondiente.





Los pagos se realizarán conforme a las Órdenes de Suministro que hayan sido requeridas.

El proveedor entregará su CFDI en un horario de 09:00 a 18:00 horas, el cual se pagará dentro de los 20 días naturales posteriores a su presentación y aprobación. El área usuaria será la facultada para validar los CFDI.

El pago se realizará en una sola exhibición de acuerdo a cada Orden de Suministro, mediante transferencia vía banca electrónica a la cuenta que el proveedor proporcione a las Oficinas de Representación y dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el CFDI por parte del área usuaria. El pago solo procederá una vez que los servicios hayan sido debidamente aceptados y validados por el administrador del contrato.

El proveedor manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en los presentes Términos de referencia, éste no se tendrá por recibido o aceptado de conformidad con lo establecido de la LAASSP.

Para que los pagos procedan, el CFDI deberá contener los requisitos fiscales correspondientes, el desglose de los servicios prestados y los precios unitarios de cada uno.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la LAASSP, en caso de que el CFDI entregado por el proveedor para su pago, presente errores, el administrador del contrato dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el proveedor presente el CFDI corregido.

El tiempo que el proveedor utilice para la corrección del CFDI, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de la LAASSP.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

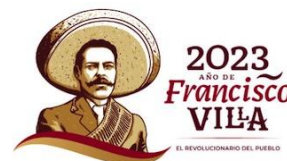
De acuerdo con lo anterior, el proveedor deberá ponerse en contacto con el área usuaria para confirmar los datos fiscales con los que se emitirán los CFDI.

6. REQUERIMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

El licitante deberá entregar escritos bajo protesta de decir verdad debidamente firmados por el representante legal:

- I. Entregar en cada una de las Oficinas de Representación la cotización original en hoja membretada debidamente suscrita por representante legal o persona facultada para ello, señalando la sede de su proposición económica y conforme a lo establecido en el formato Anexo A (Formato de proposición económica).





- II. Presentar currículum de la persona que fungirá como coordinador o coordinadora, en donde acredite su experiencia en el manejo de eventos iguales o similares a los requeridos en el presente anexo.
- III. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, con el que garantice el servicio.
- IV. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que las posibles promociones y/o bonificaciones que en forma temporal o definitiva tengan implantadas o implementen en el futuro los prestadores del servicio de hospedaje, por cualquier motivo o concepto, serán acreditados a cada una de las Oficinas de Representación y no a los usuarios de los servicios.
- V. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad en donde se manifieste que se brindarán las facilidades necesarias para que la convocante realice las visitas de inspección a las instalaciones con el objeto de verificar la infraestructura donde se prestaran los servicios.
- VI. Acreditar que el personal que labora para él, se encuentra inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social para lo cual deberá presentar las constancias de pago de los últimos 3 bimestres inherentes a las cuotas obrero-patronales.
- VII. Presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que se obliga con cada una de las Oficinas de Representación a deslindarlo de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal y de seguridad social, y en caso de cualquier demanda o requerimiento de cualquier autoridad, el proveedor se obliga excluirlo en paz y a salvo de cualquier controversia. Las Oficinas de Representación no son patrón sustituto de ninguna persona que este prestando el servicio.
- VIII. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometa a atender de manera inmediata, los requerimientos del servicio, derivados de situaciones imprevistas, cuando cada una de las Oficinas de Representación así lo solicite.
- IX. Presentar Declaración fiscal anual 2022 presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual deberá mostrar que sus ingresos brutos cubren el 20 % del monto total de su oferta, así como incluir la última declaración fiscal provisional del ISR del ejercicio 2023.
- X. Entregar escrito en el que se manifieste que los servicios que ofertan y prestan cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NMX-F-618-NORMEX-2006, NOM-251-SSA1-2009, NOM-201-SSA1-2015, NOM-174-SCFI-2007 y a falta de estas, las Normas Internacionales o en su caso, las Normas de Referencia, vigentes que resulten aplicables para el tipo de servicio solicitado en el presente Anexo Técnico, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 31 de su Reglamento; así como, del 67 de la Ley Federal Sobre metrología y normalización.
- XI. Deberá presentar un organigrama o esquema estructural
- XII. Deberá presentar constancias de capacitación del personal que brindará el servicio
- XIII. Escrito de “el proveedor” en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que, al proporcionar el servicio integral de congresos y convenciones, se infrinja en patentes, marcas o derechos de autor, eximiendo a la “semarnat” de cualquier responsabilidad.
- XIV. Escrito de “el proveedor” en el que manifieste que cuenta con capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la experiencia, organización administrativa, recursos humanos



suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del servicio integral de congresos y convenciones

- XV. Escrito de “el proveedor”, en el que se compromete a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar la información contenida, así como de la que tenga conocimiento por el cumplimiento del objeto del presente procedimiento, respetando los derechos que sobre la información tiene la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y se responsabiliza, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga aún después de la terminación del presente procedimiento y por lo tanto, no podrá ser divulgada, transmitida, ni utilizada en beneficio propio o de tercero, bajo la pena de incurrir en responsabilidad penal, civil o de otra índole.
- XVI. Presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que se obliga con cada una de las oficinas de representación a deslindarlo de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal y de seguridad social, y en caso de cualquier demanda o requerimiento de cualquier autoridad, el proveedor se obliga excluirlo en paz y a salvo de cualquier controversia. las oficinas de representación no son patrón sustituto de ninguna persona que este prestando el servicio.
- XVII. Deberá presentar cancelación de garantías de cumplimiento, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento en el que se corrobore dicho cumplimiento de los contratos referidos en el rubro de experiencia y especialidad. en el caso de contratos con la iniciativa privada presentará copia de la carátula del contrato y escrito de la empresa contratante donde exprese que cumplió en tiempo y forma.
- XVIII. Deberá presentar currículum, acompañado de copias simples de contratos completos donde acredite la prestación de servicios similares a los requeridos en esta licitación pública.
- XIX. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que las posibles promociones y/o bonificaciones que en forma temporal o definitiva tengan implantadas o implementen en el futuro los prestadores del servicio de hospedaje, por cualquier motivo o concepto, serán acreditados a cada una de las oficinas de representación y no a los usuarios de los servicios.
- XX. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometa a atender de manera inmediata, los requerimientos del servicio, derivados de situaciones imprevistas, cuando cada una de las oficinas de representación así lo solicite.

El incumplimiento de alguno de los requisitos solicitados en este numeral será motivo de desechamiento, toda vez que afecta la solvencia de la propuesta.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor deberá garantizar todas y cada una de sus obligaciones contractuales mediante una póliza de fianza indivisible expedida a favor de la Tesorería de la Federación, emitida por una Institución Afianzadora debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y



expedida en moneda nacional, por un importe del 10% del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, que deberá presentarse dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato en la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicio de la SEMARNAT, misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del Reglamento de la LAASSP.

Los modelos de póliza de fianza pueden ser consultados en el siguiente hipervínculo:
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5649187&fecha=15/04/2022#gsc.tab=0

8. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

8.1 PENA CONVENCIONAL

En términos de lo previsto en los artículos 53 de la LAASSP y 96 de su Reglamento, el administrador del contrato aplicará una pena convencional, en caso de atraso en el cumplimiento del plazo pactado para terminar la prestación del servicio de acuerdo con la Orden de Suministro que se haya emitido. El proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional el 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en función del precio unitario de los servicios no prestados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de referencia.

Para efecto del pago de la pena convencional, el proveedor deberá presentar el CFDI de ingreso para pago de los servicios prestados, acompañada de una nota de crédito o CFDI de egresos, por el monto de la pena convencional previamente determinada por el administrador del contrato, a fin de que se aplique al CFDI de ingreso la deducción que corresponda conforme a la nota de crédito. En caso de que no existan facturas pendientes de pago, el proveedor deberá pagar la pena convencional a través del esquema e5cinco "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos" a favor de la Tesorería de la Federación.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional, corresponde al administrador del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán bajo el principio de proporcionalidad.

8.2 DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, se aplicarán deducciones al pago en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de referencia.





En caso de que el proveedor incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto a las cantidades, características y forma en que es requerida la prestación del servicio, de acuerdo con las partidas adjudicadas, se le aplicará una deducción al pago del 1% (uno por ciento) calculada sobre el precio unitario del servicio incumplido, por cada día natural en que esto suceda y hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del contrato, conforme a lo acordado, en caso contrario la SEMARNAT podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado representados por la SEMARNAT.

Para efecto del pago de la deductiva, el proveedor deberá presentar el CFDI de ingreso para pago de los servicios prestados, acompañada de una nota de crédito o CFDI de egresos, por el monto de la pena convencional previamente determinada por el administrador del contrato, a fin de que se aplique al CFDI de ingreso la deducción que corresponda conforme a la nota de crédito. En caso de que no existan facturas pendientes de pago, el proveedor deberá pagar la pena convencional a través del esquema e5cinco "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos" a favor de la Tesorería de la Federación.

El cálculo, notificación y aplicación de las deducciones corresponde al administrador del contrato.

9. MÉTODO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los licitantes deben cumplir con la presentación del total de los requisitos técnicos, económicos y administrativos establecidos en este Anexo Técnico.

El método a utilizar para la evaluación de las proposiciones será el criterio de evaluación **binario**, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, cuya aplicación se contempla en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y segundo párrafo del artículo 51 de su Reglamento.

Asimismo para poder evaluar las proposiciones que sean presentadas a través de dicho criterio se consideró el cumplimiento de las características y especificaciones de alimentos de las siguientes normas mexicanas oficiales:

- **NMX-F-618-NORMEX-2006.** El objetivo de esta norma es establecer para obtener el Distintivo CANIRAC los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicio en alimentos y bebidas.





- **NOM-251-SSA1-2009.** Establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.
- **NOM-201-SSA1-2015.** El objetivo de la regulación es garantizar la calidad del agua y hielo para consumo humano que se comercialice bajo las modalidades de preenvasado y a granel, para prevenir efectos nocivos a la salud de la población.
- **NOM-174-SCFI-2007.** El objeto de la regulación entre otras es (PRÁCTICAS COMERCIALES- EVENTOS SOCIALES)

Además, se debe cumplir con lo establecido en los requerimientos para la integración del servicio tomando en consideración que estas características se encuentran disponibles y estandarizadas en el mercado. Asimismo, se solicita a todos los licitantes el cumplimiento por igual de estas características y proporcionen el servicio en los estándares que ya se encuentran establecidos en el mercado como se mencionó anteriormente.

Así el factor preponderante para la adjudicación del contrato será el precio más bajo.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si terminada la vigencia del contrato, las áreas usuarias tuvieran la necesidad de seguir utilizando los servicios del proveedor, podrá ampliarse dicha prestación de conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto establecido originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

11.- CALIDAD

“El proveedor deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio requerido, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desempeño de su actividad, a fin de garantizar que el servicio sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de las Oficinas de Representación.

12.- GARANTÍA CONTRA VICIOS OCULTOS.

El proveedor deberá garantizar el servicio contra vicios ocultos, de conformidad con el artículo 53, párrafo segundo de la LAASSP, para tal efecto deberá presentar al administrador del contrato una póliza de fianza para garantizar a las Oficinas de Representación la prestación del servicio, así como





de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir, de acuerdo con lo señalado en los presentes Términos de referencia, misma que será por la cantidad equivalente al 10% del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El proveedor queda obligado a garantizar el servicio contra vicios ocultos por 18 meses y a reponer los mismos dentro de los 10 días naturales posteriores en el lugar que le indique la SEMARNAT, previa notificación del administrador del contrato mediante oficio. En caso contrario la SEMARNAT hará efectiva la fianza correspondiente.

13. - MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La modalidad del contrato será abierto por presupuesto, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento, en este entendido podrán ser requeridos tantos servicios como lo permita el monto máximo total de la contratación, aunque la SEMARNAT únicamente estará obligada a cubrir el monto mínimo total que se establezca.

El presente procedimiento de contratación consta de **(31) Treinta y un partidas** para cada una habrá un ganador, es decir podrá ser un licitante por partida completa, aclarando que cualquier licitante puede ganar más de una partida, en la modalidad de contrato abierto con presupuesto mínimo y máximo, cuya descripción se establece en los términos de referencia (anexo 1) de la presente convocatoria.

En este entendido podrán ser requeridos tantos servicios como lo permita el monto máximo total de la contratación, aunque la SEMARNAT únicamente estará obligada a cubrir el monto mínimo total que se establezca

14. - IMPUESTOS Y DERECHOS

El área usuaria pagará el Impuesto al Valor Agregado en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes; por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos por cualquier otro concepto que se generen serán por cuenta del proveedor.

15. - GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor contará con una póliza de responsabilidad civil vigente o un endoso, en caso de que cuente ya con una, siempre que se designe a las Oficinas de Representación como beneficiario principal; para lo cual, deberá exhibir original y copia del expediente de la póliza debidamente pagada, a más tardar, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato. Dicha póliza deberá cubrir los posibles daños al personal del proveedor que se encuentre dentro de las instalaciones de las Oficinas de Representación o a terceros, así como los gastos médicos que llegaran a generarse.





Si durante la instalación del servicio, el personal del proveedor causara daños a los equipos o instalaciones propiedad de las Oficinas de Representación, estos deberán ser reparados por el proveedor sin costo alguno adicional para la Dependencia.

El documento deberá ser entregado a cada administrador del contrato.

EL LENGUAJE EMPLEADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO BUSCA GENERAR NINGUNA CLASE DE DISCRIMINACIÓN, NI MARCAR DIFERENCIAS ENTRE HOMBRES Y MUJERES, POR LO QUE LAS REFERENCIAS O ALUSIONES HECHAS AL GÉNERO MASCULINO REPRESENTAN SIEMPRE A TODAS Y TODOS, MUJERES Y HOMBRES, ABARCANDO CLARAMENTE AMBOS SEXOS.

PROTESTO LO NECESARIO



ING. ANTONIO REYNA CABRERA
ENCARGADO DEL DESPACHO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo SEPTIMO transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambientes y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia definitiva del Titular de la Oficina de Representación de la SEMARNAT en el Estado de México, previa designación, firma el C. Antonio Reyna Cabrera, Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales.

