



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

I. UNIDAD SOLICITANTE.

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

II. ÁREA TÉCNICA Y REQUERENTE

La Dirección General Adjunta de Gestión Técnica y Protección Civil

III. OBJETO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES

El objeto de los servicios consiste en establecer las características técnicas y de calidad de los “Servicios Integrales para Reuniones y Eventos de la Secretaría de Gobernación, para el ejercicio fiscal 2018”; para llevar a cabo de los eventos de la Secretaría de Gobernación en los que participe de forma directa el C. Secretario de Gobernación; determinado el precio de los servicios y demás condiciones generales a las que se sujetará el proveedor durante la vigencia del contrato que se adjudique.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRALES

Los servicios consisten en proporcionar los elementos necesarios para el acondicionamiento de los espacios, para la realización de los diversos eventos oficiales

V. VIGENCIA DE LOS SERVICIOS INTEGRALES

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público la vigencia del servicio será a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

VI. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 85 de su Reglamento; la presente contratación se formalizará mediante un Contrato abierto para la prestación del servicio.

Los montos son los siguientes:

Monto Mínimo Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)	Monto Máximo incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
\$1,600,000.00	\$4,000,000.00

VII. LUGAR DE LOS SERVICIOS

Los servicios se llevarán a cabo en los salones dispuestos en el conjunto Bucareli, ubicado en Av. Bucareli No. 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; así como en los diversos inmuebles de la Secretaría de Gobernación ubicados en la Ciudad de México, y en las entidades federativas de la República Mexicana

VIII. REQUERIMIENTOS PARA LOS SERVICIOS INTEGRALES.

La Dirección General Adjunta de Gestión Técnica y Protección Civil, podrá, conforme a las necesidades y circunstancias derivadas de la prestación de los servicios, requerir al proveedor, combinaciones de los requerimientos enlistados en el presente Anexo Técnico según las necesidades; petición que se deberá realizar por escrito o vía correo electrónico, mediante la respectiva “Orden de Servicio”, la cual será solicitada por el Administrador del Contrato; haciendo mención de la fecha y la sede definitiva del evento, informando al proveedor con tres días naturales de anticipación, la fecha, el número de personas y los requerimientos para realizar el evento. En el entendido que dicha petición no podrán rebasar el monto máximo establecido en este Anexo Técnico.



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

Derivado de lo anterior, se señala a continuación el Catálogo de Servicios que pueden ser adquiridos por el área técnica y requirente los cuales son enumerados únicamente para efectos de cotización, sin que se genere la obligación de adquirirlos o solicitarlos, salvo petición expresa del Administrador del Contrato.

CATÁLOGO DE SERVICIOS.

CATALOGO DE SERVICIOS				
COFFE BREAK 1				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Coffee Break 1: <ul style="list-style-type: none"> 4 horas 	Persona	1	<p>Coffee Break 1 deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Café (de grano de cafetera). Té en sobres (manzanilla, hierbabuena y limón). Refrescos varios sabores presentación en lata Galletas surtido clásico Azúcar (estándar y sustituto de azúcar en sobres). Agua natural embotellada de 330 ml. <p>Para el Coffee Break 1 se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento.</p> <p>Las características de este numeral para el servicio de Coffee Break 1 serán continuas durante el tiempo de la prestación del servicio de conformidad con el número de asistentes y deberá incluir: vajilla, mantel, cubremantel, bambalinas, tablón, cubiertos, vasos de cristal y servilletas de papel.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p>
2	Coffee Break 1: <ul style="list-style-type: none"> 8 horas 			



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.
COFFE BREAK 2				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
3	Coffee Break 2: <ul style="list-style-type: none"> 4 horas 	Persona	1	Coffee Break 2 deberá de incluir: <ul style="list-style-type: none"> Café (de grano de cafetera). Té en sobres (manzanilla, hierbabuena y limón). Refrescos varios sabores presentación en lata Galleta surtido clásico Azúcar (estándar y sustituto de azúcar en sobres). Agua natural embotellada de 330 ml. Mini pan de dulce Jugo Natural Fruta picada de temporada con complementos (miel, yogurt y granola) Bocadillos tipo lunch (mini croissant, mini baguette) <p>Para el Coffee Break 2 se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento.</p> <p>Las características de este numeral para el servicio de Coffee Break 2 serán continuas durante el tiempo de la prestación del servicio de conformidad con el número de asistentes y deberá incluir: vajilla, mantel, cubremantel,</p>
4	Coffee Break 2: <ul style="list-style-type: none"> 8 horas 			



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>bambalinas, tablón, cubiertos, vasos de cristal y servilletas de papel.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
COFFE BREAK 3				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
5	<p>Coffee Break 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 horas 	Persona	1	<p>Coffee Break 3 deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café (de grano de cafetera). • Té en sobres (manzanilla, hierbabuena y limón). • Refrescos varios sabores, presentación en lata. • Galletas surtido clásico • Azúcar (estándar y sustituto de azúcar en sobres). • Agua natural embotellada de 330 ml. • Canapés: (8 salados y 4 dulces) <p>Para el Coffee Break 3 se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento.</p> <p>Las características de este numeral para el servicio de Coffee Break 3 serán continuas durante el tiempo de la prestación del servicio de conformidad con el número de asistentes y deberá incluir: vajilla, mantel, cubremantel,</p>
6	<p>Coffee Break 3:</p> <p>8 horas</p>			



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>bambalinas, tablón, cubiertos, vasos de cristal y servilletas de papel.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
COFFE BREAK 4				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
7	<p>Coffee Break 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 horas 	Persona	1	<p>Coffee Break 4 deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café (de grano de cafetera). • Té en sobres (manzanilla, hierbabuena y limón). • Refrescos varios sabores, presentación en lata • Galletas surtido clásico • Azúcar (estándar y sustituto de azúcar en sobres). • Agua natural embotellada de 330 ml. • Canapés estilo mexicano (8 salados y 4 dulces) <p>Para el Coffee Break 4 se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

8	<p>Coffee Break 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 horas 			<p>Los componentes del servicio de Coffee Break 4 serán continuos durante el tiempo de la prestación del servicio de conformidad con el número de asistentes para cada evento y deberá incluir: vajilla, mantel, cubremantel, bambalinas, tablón, cubiertos, vasos de cristal y servilletas de papel.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
---	---	--	--	---

ALIMENTOS

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
9	Comida de Tres Tiempos	Persona	1	<p>Comidas de Tres Tiempos deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada (Crema o pasta) • 3 Platos fuertes: (pollo, carne y/o pescado) • Postre • Refresco varios sabores, presentación en lata. • Hielo Ilimitado • Agua natural embotellada de 355 ml. • Café <p>Para el servicio de Comida de Tres Tiempos, el suministro de sus componentes será ilimitado durante el tiempo de la prestación del servicio que será de 2 horas para cada evento. Para la Comida de Tres Tiempos se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vajilla, • Cubertería • Cristalería • Mantelería • Servilletas de tela <p>El Administrador del Contrato le notificara al proveedor con previo aviso, los componentes que se requieran para la Comida de Tres Tiempos. Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
10	Comida de Cuatro Tiempos	Persona	1	<p>Comidas de Cuatro Tiempos deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada • Crema o pasta • 3 Platos fuertes: (pollo, carne y/o pescado) • Guarniciones • Postre • Refresco varios sabores, presentación en lata • Hielo ilimitado • Agua natural embotellada de 355 ml. • Café <p>Para la Comidas de Cuatro Tiempos se deberá tener instalado todo el servicio dos horas antes de cada evento Deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vajilla • Cubertería • Cristalería • Mantelería • Servilletas de tela <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>El Administrador del Contrato le notificara al proveedor con previo aviso, los componentes que se requieran para la Comidas de Cuatro Tiempos.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje
EQUIPO				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
11	Laptop	Pieza	1	<p>Laptop con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 versión profesional en adelante. • Office 2010. • Intel® Core™ i3-3110M (3M Cache, 2.40 GHz). • CD-DVD 16x en adelante (lectura y grabado) • 2 x USB • Terminal HDMI <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación</p>
12	Clicker Remoto	Pieza	1	<p>Clicker Remoto con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo pluma, para controlar presentaciones de Power Point. • Con señalador laser rojo. <p>Deberá presentarse con 2 horas antes de que inicie el evento.</p>
13	Impresora a color	Pieza	1	<p>Impresoras a color con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negro (Óptimo): hasta 600 x 600 x 2 ppp (1200 ppp de salida efectiva). • Negro (normal): hasta 400 x 600 x 2 ppp (600 ppp de salida efectiva). • Tecnología de impresión laser



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje y desmontaje.</p>
14	<p>Sistema de audio profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 100 personas 	Servicio	1	<p>El sistema de audio profesional deberá estar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En lugar cerrado o abierto <p>Todo lo necesario para la buena sonorización del servicio</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
15	<p>Sistema de audio profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 101 a 300 personas 			
16	<p>Sistema de audio profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 301 a 400 personas 			
17	<p>Sistema de audio profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 401 a 500 personas 			
18	<p>Sistema de audio profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 501 a 800 personas 			
19	<p>Pantallas de Led de 80 pulgadas</p>	Pieza	1	<p>La pantalla de Led de 80 pulgadas deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de pedestal • Aforadas <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
20	<p>Pantallas de Led de 80 pulgadas</p>	Pieza	1	<p>La pantalla de Led de 80 pulgadas deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de piso • Aforadas



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
21	Pantallas de Led 50 pulgadas	Pieza	1	<p>La pantalla de Led de 50 pulgadas deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base de pedestal • Aforadas <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación montaje, operación y desmontaje.</p>
22	Pantallas de Led 50 pulgadas	Pieza	1	<p>La pantalla de Led de 50 pulgadas deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con base de piso • Aforadas <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
23	Pantalla de Led para interior	M2	1	<p>La pantalla de Led para interior deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base para su montaje • Aforo (color según se requiera)



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
24	Pantalla de Led para exterior	M2	1	<p>La pantalla de Led para exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base para su montaje • Aforo (color según se requiera) <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje</p>
25	Distribuidor de señal de video	Servicio	1	<p>El distribuidor de señal de video tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 4 a 12 salidas • Profesional • En salida VGA y HDMI <p>Deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cableado para pantallas VGA y HDMI <p>Se deberá instalar tres horas antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje</p>
26	Switcher Digital	Pieza	1	<p>El swicher digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad hasta 8 canales • 4K ultra HD



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<ul style="list-style-type: none"> Manejo de sistema por PC <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje</p>
27	Proyector de: • 3,000 Lúmenes	Pieza 1	1	<p>El Proyector:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
28	Proyector de: • 5,000 Lúmenes			
29	Proyector de: • 10,000 Lúmenes			
30	Proyector de: • 20,000 Lúmenes			
31	Micrófono alámbrico parlamentario o de discusión	Pieza	1	<p>El Micrófono alámbrico parlamentario o de discusión:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje</p>
32	Micrófono inalámbrico profesional de mano	Pieza	1	<p>El Micrófono inalámbrico profesional de mano:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

33	Micrófono cuello de ganso alámbricos	Pieza	1	<p>El Micrófono cuello de ganso alámbricos:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.</p>
34	Circuito cerrado con videograbación en HD • 2 Cámaras	Servicio	1	<p>El Circuito cerrado con videograbación en HD:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación y operación</p>
35	Circuito cerrado con videograbación en HD • 4 Cámaras			
36	Circuito cerrado con videograbación en HD • 6 Cámaras			
37	Bafles para prensa	Pieza	1	<p>Los Bafles para prensa:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: instalación, montaje y desmontaje.</p>
38	Kit iluminación	Servicio	1	<p>El Kit iluminación deberá de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luminarias HMI de 1,200 watts con balastro. • Combos para HMI. • Centro de carga. <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.
39	Generadores de energía ➤ Planta de luz de 80 KW (para iluminación)	Servicio	1	Los Generadores de energía deberán de incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Cableado y • Yellow Jackets Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias. Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: instalación, montaje, operación y desmontaje.
40	Generadores de energía ➤ Planta de luz de 125 KW (para iluminación)			
41	Generadores de energía ➤ Planta de luz de 150 KW (para iluminación)			
MOBILIARIO				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
42	Sillas Tubulares	Pieza	1	Las Sillas Tubulares deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> • Color aluminio, • Forradas en tela • Color negro La colocación de las sillas tubulares será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor. Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento. Incluye: montaje y desmontaje.
43	Sillones Individuales tipo lounge	Pieza	1	Sillones Individuales tipo lounge deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> • En imitación piel • Forradas en tela



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<ul style="list-style-type: none"> • Color negro o blanco <p>La colocación de sillones individuales tipo launge será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
44	Sillas Plegables	Pieza	1	<p>Las Sillas Plegables deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color aluminio, • Forradas en vinil • Color negro <p>La colocación de las sillas plegables será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
45	Sillas de Cuatro Puntos	Pieza	1	<p>Las Sillas de cuatro puntos deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color negra, tubular • Forradas en tela • Color negro <p>La colocación de las sillas de cuatro puntos será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
46	Sillas Ejecutivas	Pieza	1	<p>Las Sillas Ejecutivas deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color negro • Descansabrazos <p>La colocación de las sillas ejecutivas será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: el montaje y desmontaje.</p>
47	Silla Versailles	Pieza	1	<p>Las Silla Versailles deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De madera (el color, de acuerdo a las necesidades del evento). • Color del cojín (de acuerdo a las necesidades del evento). <p>La colocación de las sillas Versailles será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
48	Silla Tiffany	Pieza	1	<p>Las Silla Tiffany deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De madera (el color, de acuerdo a las necesidades del evento). • Color del cojín (de acuerdo a las necesidades del evento). <p>La colocación de las sillas tiffany será de acuerdo al tipo de evento, el cual se le notificará al proveedor.</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
49	Mesas de esquinera	Pieza	1	<p>Las Mesas de esquineras deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redondas o cuadradas • De madera • Color caoba, negra o blanca • Medidas 40 cm ancho x 40 cm largo x 40 cm altura



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
50	Mesas de centro	Pieza	1	<p>Las Mesas de centro deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redondas o cuadradas • De madera • Color caoba, negra o blanca • Medidas 90 cm. de largo x 60 cm. de ancho x 35 cm de altura <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
51	Mesas	Servicio	1	<p>Las Mesas deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redondas o cuadradas • Para 10 personas <p>Deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantel. • Cubre mantel • Servilleta de tela. <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Nota: Se requerirán en Comidas de Tres Tiempos y Comidas de Cuatro Tiempos.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
52	Mesas semicirculares	Pieza	1	<p>Las Mesas semicirculares deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De madera • Medidas 1.80 mts. x 76 cm. de ancho x 77 cm. de altura <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				Incluye: montaje y desmontaje.
53	Tablón plegable	Pieza	1	<p>El tablón plegable deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rectangulares • Medidas 2.44 mts. de altura, 76 cm. de ancho, 77 cm. de altura • Plástico uso rudo <p>Deberán incluir:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
54	Medio Tablón Plegable	Pieza	1	<p>El medio tablón plegable deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rectangulares • Medidas 2.44 mts. de altura, 45 cm. de ancho, 74 cm. de altura • Plástico uso rudo <p>Deberán incluir:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
55	Templete para interior	M2	1	<p>El Templete para interior con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alfombrado y • Aforado <p>La altura del templete para interior deberá de ser, dependiendo del evento para el que se solicite:</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
56	Templete para exterior	M2	1	<p>El Templete para exterior con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> De metal con barandal <p>La altura del templete para exterior deberán de ser dependiendo del evento para el que se solicite</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
57	Entarimado para interior	M2	1	<p>El entarimado para interior con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> De parquet <p>La altura y tamaño de la tarima para interior deberán de ser dependiendo del evento para el que se solicite</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
58	Entarimado para exterior	M2	1	<p>El entarimado para exterior con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> De madera uso rudo



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>La altura y tamaño de la tarima para exterior deberán de ser dependiendo del evento para el que se solicite</p> <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
59	Mampara de madera	M2	1	<p>Los Mampara de madera deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soportes para fijarla • Marco perimetral de 5 cm. de ancho • Color chocolate <p>Se deberá tener todo instalado tres horas antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
60	Bastidor metálico	M2	1	<p>Los Bastidor metálico deberán de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para mampara recta y semicircular • Soportes para fijarla • Marco perimetral de 5 cm. de ancho • Color chocolate • La medida variará según las necesidades del evento. <p>Se deberá tener todo instalado tres horas antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

61	Carpa	M2	1	<p>La Carpa deberán de tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 4.50 a 5 mts de altura • Cortina perimetral • Plafón • Iluminación • Aforo en los soportes <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
62	Carpas tipo domo	M2	1	<p>Los Carpas tipo domo deberán de tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 8 a 10 mts de altura • Cortina perimetral • Iluminación • Aforo en los soportes <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento para poder hacer las pruebas necesarias.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
63	Bambalinas para tablón	Pieza	1	<p>Las Bambalinas para tablón deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo cajón • Para tablón de 2.44 mts. de altura, 76 cm. de ancho, 77 cm.de altura • En diferentes colores (beige, vino o blanca) <p>Se deberá tener todo instalado una hora antes de cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
64	Bambalinas medio tablón	Pieza	1	<p>Las Bambalinas medio tablón deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo cajón • Para medio tablón de 2.44 mts. de altura, 45 cm. de ancho, 74 cm de altura • En diferentes colores (beige, vino o blanca) <p>Se deberá tener todo instalado una hora antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
65	Plantas verdes con Maceta y follaje para decorar	Metro lineal	1	<p>Plantas verdes con Maceta y follaje para decorar: Dependiendo del evento se indicara al proveedor de que tipo se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuna de moisés • Ficus • Helechos y/o similar • Maceta de 70 cm. de largo x 20 cm. de ancho x 20 cm. de altura <p>El tipo y forma de la maceta dependerá del tipo de evento.</p> <p>Se deberá tener todo instalado una hora antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje</p>
66	Mesas Periqueras	Pieza	1	



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<p>Las Mesas Periqueras deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los colores pueden ser: café negra o blanca • Cuadradas o redondas <p>Deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro bancos cada una <p>Se deberá tener todo instalado un día antes de cada evento.</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
IMPRESOS				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
67	Impresión de Banner	Piezas	1	<p>La impresión de Banner contará con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá incluir estructura tipo araña • La impresión del banner deberán ser en vinil mate. • El tipo de letra para banner y el tamaño de la fuente deberá ser acorde a las necesidades del evento. <p>Deberán estar instalados completamente una hora antes de que empiece cada evento.</p> <p>Al Proveedor se le entregará el formato en electrónico.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

68	Impresión de Banner	Piezas	1	<p>La impresión de Banner contará con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá incluir estructura tipo roll-up • La impresión del banner deberán ser en tela. • El tipo de letra para banner y el tamaño de la fuente deberá ser acorde a las necesidades del evento. <p>Deberán estar instalados completamente una hora antes de que empiece cada evento.</p> <p>Al Proveedor se le entregará el formato en electrónico.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
69	Impresión de Back	M2	1	<p>La impresión de Back contará con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En lona mate de 13 oz. • A selección de color. • A 720 dpis reales • El tipo de letra para back y el tamaño de la fuente deberá ser acorde a las necesidades del evento. <p>Deberán estar instalados completamente tres horas antes de que empiece cada evento.</p> <p>En su caso al Proveedor se le entregará el archivo electrónico.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
70	Impresión en vinil	M2	1	<p>La impresión en vinil deberá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión en vinil adherible • Vinil mate <p>Deberán estar instalados completamente tres horas antes de que empiece cada evento.</p>



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				En su caso al Proveedor se le entregará el archivo electrónico. Incluye: montaje y desmontaje
71	Impresión de Capelo	Pieza	1	La impresión del capelo contará con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Medida de 60cm. de largo por 20 cm. de altura • Impresión en vinil montado en trovisel Deberán estar instalados completamente tres horas antes de que empiece cada evento. En su caso al Proveedor se le entregará el archivo electrónico. Incluye: montaje y desmontaje
OTROS CONCEPTOS				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
72	Meseros uniformados	Persona	1	Los Meseros uniformados: <ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar listos dos horas antes de iniciar cada evento.
73	Centros de Mesa	Pieza	1	Los Centros de Mesa deberán incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Flor de temporada • Medidas 30 cm. de diámetro por 20 cm. de altura Deberán estar instalados completamente tres horas antes de que empiece cada evento. Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio. Incluye: montaje y desmontaje.
74	Traslado de personas	Servicio	1	El Traslado de personas deberá de ser en:



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

				<ul style="list-style-type: none"> Camionetas tipo van deberá tener una capacidad de 15 personas. <p>Nota: Al proveedor se le darán los datos de las personas y lugares para que proporcione el servicio</p>
75	Mantelería básica	Pieza	1	<p>La mantelería básica deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Extensa gama de colores Cuadrados, redondos y rectangulares <p>Deberá tener todo instalado según las necesidades de cada evento</p> <p>Asimismo, el proveedor, deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje</p>
SALAS				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
76	Sala Lounge <ul style="list-style-type: none"> Para 10 personas 	Servicio	1	<p>Las Salas Lounge deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los colores pueden ser: café, negra o blanca <p>Deberá tener todo instalado según las necesidades de cada servicio.</p> <p>El proveedor deberá de incluir todo lo necesario para la buena prestación del servicio.</p> <p>Incluye: montaje y desmontaje.</p>
77	Sala Lounge <ul style="list-style-type: none"> Para 15 personas 			
78	Sala Lounge <ul style="list-style-type: none"> Para 20 personas 			

IX. ESPECIFICACIONES GENERALES.

Los tiempos de entrega se determinarán en cada "Orden de Servicio" que remita el Administrador del Contrato, todos los servicios serán entregados en el domicilio que se señale de manera específica en la "Orden de Servicio".

El Administrador del Contrato deberá confirmar previamente al proveedor la disponibilidad del lugar donde se realizará el evento, a fin de que cubra oportunamente con tres días naturales de anticipación los requisitos para su apartado.

La prestación de los servicios será de conformidad con lo solicitado en el presente Anexo Técnico y de conformidad con la "Orden de Servicio" la cual será solicitada por el Administrador del Contrato.



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

El Proveedor deberá tener la flexibilidad para reaccionar ante cualquier emergencia y solucionar cualquier eventualidad antes y durante el evento; asimismo, deberá asumir el costo de los gastos de alimentación y transporte de todo el personal a su cargo a lo largo de la instalación, operación, montaje, y desmontaje del servicio, asimismo, es indispensable que proporcione una buena prestación del mismo.

Será responsabilidad del proveedor suministrar los bienes objeto del Servicio, que requiera proporcionar el servicio así como resguardarlo mientras dure el mismo y hasta su retiro total. En caso de daño robo o extravío de los bienes objeto del servicio, la Secretaría de Gobernación no asumirá responsabilidad alguna, ni pagará deducibles o gastos que se deriven por cualquier daño o desperfecto que puedan sufrir durante la prestación de los servicios integrales.

El Proveedor deberá sustituir dicho bien con otro igual sin costo adicional para la Secretaría de Gobernación, a fin de no afectar la adecuada prestación de los servicios integrales.

X. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

- El Proveedor se obliga al cumplimiento de los servicios contratados en estricto apego a lo establecido en este Anexo Técnico para la instalación, operación, montaje y desmontaje en las fechas y lugares consignados.
- El Proveedor deberá proporcionar un gafete a su personal que los identifique como sus empleados y que deberá portar dentro de la sede del evento, quedando bajo su estricta responsabilidad del mal uso que se le dé a estas identificaciones.
- El Proveedor deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo para que mientras se encuentre dentro de las instalaciones, mantenga el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos.

XI. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

El licitante deberá presentar en su proposición un escrito en el que manifieste que se obliga a mantener en estricta confidencialidad y a no divulgar la información contenida y derivada del Contrato y donde se responsabiliza del mal uso que de ella pueda hacerse, si no se cuenta con autorización previa y por escrito de la Secretaría de Gobernación, aún después de la terminación del Contrato.

Aceptando sujetarse a las condiciones de acceso, tránsito y permanencia en las instalaciones del numeral VII del referido anexo técnico.

El proveedor deberá entregar al área requirente una relación de las personas que participarán en la prestación del servicio, asimismo, aquéllas personas a quienes se les proporcione la información para el cumplimiento del Contrato, quienes serán responsables solidarias con el proveedor en caso de violación de derechos de confidencialidad.

Aceptando que la Secretaría de Gobernación ejerza, en su caso, las acciones penales que se deriven de la violación a esta restricción, en cualquier tiempo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o civiles a que haya lugar.

XII. NORMA APLICABLE PARA LOS SERVICIOS

El licitante deberá presentar en su proposición un escrito en el que manifieste que cumple con las "Prácticas Comerciales-Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General" conforme a lo señalado en la norma oficial mexicana NOM-174-SCFI-2007.

XIII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el cumplimiento del Contrato, el licitante deberá entregar en su proposición un escrito en el que manifieste que en el caso de que resulte adjudicado, presentará una fianza de Garantía divisible a favor de la Tesorería de la Federación en apego a la normatividad vigente, expedida por la institución debidamente autorizada, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total adjudicado antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); a más tardar dentro de los diez días



ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

naturales siguientes a la firma del instrumento contractual, por lo que el costo de dicho concepto no deberá incluirse dentro de su proposición de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como el Artículo 86 y 103 de su Reglamento.

Dicha garantía deberá ser entregada en la Oficina de la Subdirección de Contratación de Servicios, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, sita en calle Abraham González, No. 48, 2° Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en caso de no presentar la fianza dentro de los diez días naturales, siguientes a la firma del Contrato, se dará inicio a la rescisión del mismo.

XIV. PENAS CONVENCIONALES.

De conformidad con el artículo 53 Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, el Área Técnica y requirente aplicará una penalización de acuerdo al siguiente cuadro:

CONCEPTO	TOLERANCIA	PENALIZACION
Por atraso del cumplimiento de cualquiera de los requerimientos solicitados al proveedor y referidos en este Anexo Técnico	Ninguna	5% (cinco por ciento) del valor total de cada requerimiento.

Dicha penalización no deberá rebasar el monto de la Garantía de Cumplimiento establecida en este Anexo Técnico, caso contrario, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, en términos de lo previsto en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Las penalizaciones deberán enterarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura para el pago en ventanilla bancaria o cualquier formato que determine dicha autoridad y deberá entregar al administrador del Contrato los comprobantes por concepto de penalizaciones. El pago de los servicios quedará condicionado al pago de la penalización determinada al Proveedor; lo anterior, atento a lo previsto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El administrador del Contrato será el responsable de determinar las penalizaciones, en caso de existir.

XV. DEDUCCIONES.

En términos de lo dispuesto por el Artículo 53 Bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Área Técnica y requirente, aplicará al proveedor las deducciones al pago equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe de cada uno de los requerimientos del servicio parcial o deficientemente prestado sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. El administrador del Contrato será el responsable del cálculo de las deductivas en caso de existir.

CONCEPTO	TOLERANCIA	PENALIZACIÓN
Por incumplimiento parcial, deficiente o que no correspondan a las características referidas en este anexo técnico.	15 minutos	1 % (uno por ciento) del valor total de cada requerimiento.

Dicha deducción no deberá rebasar el monto de la Garantía de Cumplimiento establecida en el presente Anexo Técnico.

Las deductivas deberán enterarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura para el pago en ventanilla bancaria o cualquier formato que determine dicha autoridad; se deberá entregar al administrador del Contrato el comprobante bancario por concepto de las deductivas.

XVI. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Licitante deberá entregar en su proposición un escrito en el que manifieste que en el caso de resultar adjudicado presentará una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, que garantice los daños que puedan causarse a esta Secretaría de Gobernación y/o a terceros en sus bienes o personas; la cual deberá cubrir al menos el monto máximo total adjudicado sin



**ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”**

Incluir el impuesto al valor agregado; por las actividades del servicio solicitado en el anexo técnico, misma que estará vigente a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Dicha cobertura no quedará acotada; por lo que de ser necesario, el proveedor deberá ampliarla para que en su caso y de ser necesario se efectúe la reparación del daño y riesgo del servicio, o por el total resarcimiento del daño a esta Secretaría de Gobernación, su personal y/o terceros y quedarán a cargo del proveedor el pago de los deducibles. La Póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, durante la vigencia del Contrato de dicho servicio.

En caso que el proveedor ya cuente con un seguro de responsabilidad civil expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional antes de la firma del presente Contrato; presentará un Escrito de Responsabilidad Civil para tales efectos, en el que manifieste responder del pago de los daños y/o perjuicios hasta por la totalidad de los mismos, que pudieren ocasionarse a terceras personas o a sus bienes a esta Secretaría de Gobernación por motivo de la prestación del servicio y de las obligaciones adquiridas en el instrumento contractual que se suscriba; asimismo el proveedor se obliga a responder por cuenta propia, frente a los terceros afectados, dejando en paz y a salvo a esta Secretaría de Gobernación como beneficiario preferente de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los mismos.

El Proveedor se hace responsable del pago de los daños y/o perjuicios hasta por la totalidad de los mismos, que pudieren ocasionarse a terceras personas o a sus bienes de a esta Secretaría de Gobernación por motivo de la prestación de los servicios, por lo que el Proveedor se obliga a responder por cuenta propia del evento, frente a los terceros afectados, dejando en paz y a salvo a esta Secretaría de Gobernación de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los mismos.

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil será presentada en el domicilio del Administrador del contrato, específicamente, en la Dirección General Adjunta de Gestión Técnica y Protección Civil, ubicada en Abraham González No. 48, segundo piso, Col. Juárez, delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600, Ciudad de México; se entregara al día natural siguiente de la notificación del Fallo.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

En términos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la fecha de pago al proveedor no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva que cumpla con los requisitos fiscales previa aceptación y de conformidad del Administrador del Contrato, de que los servicios devengados se realizaron en los términos y condiciones, establecidos en el Contrato y en el presente Anexo Técnico.

No se otorgará anticipo alguno al proveedor, el pago se realizará por cada servicio devengado.

Asimismo, el proveedor deberá de presentar la Factura en el siguiente domicilio:

ÁREA	UBICACIÓN	RFC
Dirección General Adjunta de Gestión Técnica y Protección Civil	Abraham González No. 48, segundo piso, Col. Juárez, delegación Cuauhtémoc. C.P. 06600, Ciudad de México	Las facturas deberán ser expedidas a nombre de: Secretaría de Gobernación SGO8501012H2 Domicilio Fiscal Bucareli No. 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

El pago se realizará por la prestación del servicio, es decir, por la prestación de cada uno de los servicios solicitados y devengados, mediante transferencia interbancaria a la cuenta que el proveedor proporcione, conforme a la facturación presentada, misma que el deberá entregar impresa y en electrónico con los archivos correspondientes.

El costo de los servicios suministrados será cubierto al proveedor en Moneda Nacional, con base a los precios establecidos en su Oferta Económica, dichos precios serán fijos e inalterables durante toda la vigencia del Contrato.

En caso de que las facturas presenten errores, se deberán subsanar por parte del proveedor en un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la nueva entrega de la factura respectiva.

ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

XVIII. RESPONSABILIDAD LABORAL

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de los servicios, descritos en el presente Anexo Técnico, estarán de forma absoluta bajo la dirección y subordinación del proveedor, con el cual tendrá establecida su relación laboral. El proveedor será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de la Secretaría de Gobernación, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, la Secretaría de Gobernación en ningún momento deberá ser considerada como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal. Asimismo, el proveedor se obligará a eximir a la Secretaría de Gobernación de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que la Secretaría de Gobernación le cobre al proveedor los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que se hayan promovido en contra de la Secretaría de Gobernación.

XIX. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Secretaría de Gobernación podrá iniciar la rescisión administrativa del Contrato cuando el proveedor incumpla con cualquiera de sus obligaciones contractuales, en términos de lo previsto en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XX. ASPECTOS TÉCNICOS.

Presentar en original su Oferta Técnica, sin precios, en idioma español, señalando la descripción completa solicitada de los servicios requeridos, especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el mismo.

XXI. ASPECTOS ECONÓMICOS.

Presentar en original la Oferta Económica que contenga lo siguiente:

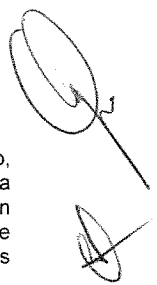
- El costo unitario por concepto, con desglose de Subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total de la proposición en Moneda Nacional.
- La vigencia de su oferta la cual no deberá ser inferior a 60 días naturales posteriores a la fecha de su emisión; e
- Indicar que los precios son fijos durante la vigencia del Contrato.
- No se otorgará anticipo.

XXII. CESIÓN DE DERECHOS.

En ninguno de los casos los derechos y obligaciones derivados del instrumento contractual que se adjudique podrán ser cedidos total o parcialmente en favor de otras personas físicas o morales distintas a aquella que se le haya adjudicado el Contrato; salvo los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Secretaría de Gobernación.

XXIII. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Directora General Adjunta de Gestión Técnica y Protección Civil, fungirá como la Administradora del Contrato y será la encargada de realizar la administración y verificación del mismo que derive del presente Anexo Técnico, o en su caso quien lo sustituya en el cargo, asimismo, dicha Dirección General Adjunta tendrá el carácter de Área Técnica y Requirente en los términos de lo señalado en la fracción II y III, del artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones





ANEXO TÉCNICO
“SERVICIOS INTEGRALES PARA REUNIONES Y EVENTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA EJERCICIO FISCAL 2018”

Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo anterior sin perjuicio de que la Administradora del Contrato designe a los servidores públicos que estime necesario, la asistirán en la supervisión de los servicios integrales

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE GESTIÓN
TÉCNICA Y PROTECCIÓN CIVIL

LIC. REYNA ARELLANO PÉREZ

Elaboró: Lic. Jorge Flores Avendaño

Revisó: