

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NÚMERO: CULTURA/IR/18/2025



**“SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO INTERDISCIPLINARIO DE
EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y CREATIVOS COMO MOTORES DE
DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL”**

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Página 1 de 65

CONTENIDO

1.- ÓRGANOS DE CONTROL	5
1.1.- CONTRALORÍA CIUDADANA	5
1.2.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	5
2.- INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	5
2.1. RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	6
2.2. INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y “PARTICIPANTES” EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO	6
3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	6
3.1. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	6
3.2. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL	7
3.3. DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS	7
3.4. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	8
3.5. CONDICIONES, LUGAR Y TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS	8
3.6. PLAZO Y VIGENCIA	8
3.7. NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS	8
4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES	8
4.1. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	9
5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	9
5.1. LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	10
5.2. CALENDARIO Y HORARIO DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	10
6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	10
6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES	10
6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	11
6.2.1.- REGISTRO DE PARTICIPANTES	11
6.2.2.- FECHA, LUGAR Y HORA DE LA APERTURA	11
6.3. MODIFICACIONES A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO	12
7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS	13
7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE	13
7.2. PROPUESTA TÉCNICA	18
7.3. PROPUESTA ECONÓMICA	18
7.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	20
7.5. INFORMACIÓN QUE DEBE ANOTARSE EN EL SOBRE ÚNICO	20
8. GARANTÍA	20
8.1. TIPOS DE LA GARANTÍA	20
8.2. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA	21
8.3. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	21
8.4. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	21
8.5. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA	22
9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS “PARTICIPANTES”	22
10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
10.1. DE CADA PARTICIPANTE SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE	24
10.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	24
11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO	24
11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE	26

12. CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDERSE TEMPORALMENTE O CANCELARSE EL PROCEDIMIENTO.	26
12.1. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.	26
13. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.	27
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	27
14.1. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.	27
14.2. FIRMA DEL CONTRATO.	27
14.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.	28
14.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.	28
14.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA.	28
15. CONDICIONES ECONÓMICAS.	28
15.1. ANTICIPO.	28
15.2. FORMA DE PAGO.	29
15.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.	29
16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL “PROVEEDOR ADJUDICADO”.	29
17. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.	29
17.1. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA CUANDO.	30
17.2.- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO.	30
17.3.-PENAS CONVENCIONALES.	30
18.-REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	31
19.-DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.	31
20.- CONFIDENCIALIDAD.	31
21.-INCONFORMIDAD.	31
22.-NEGOCIACIONES.	32
23.-CONTROVERSIAS.	32
24-ANEXOS.	32
“ANEXO A”.	38
“ANEXO B”.	39
“ANEXO 1”.	40
“ANEXO 2”.	41
“ANEXO 3”.	42
“ANEXO 4”.	43
“ANEXO 5”.	44
“ANEXO 6”.	45
“ANEXO 7”.	46
“ANEXO 8”.	47
“ANEXO 9”.	48
“ANEXO 10”.	49
“ANEXO 11”.	51
“ANEXO 12”.	52
“ANEXO 13”.	58
“ANEXO 14”.	59
“ANEXO 15”.	60
“ANEXO 16”.	61
“ANEXO 17”.	63
“ANEXO 18”.	64

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los fines de las presentes bases en lo sucesivo se denominará:

“Convocante”	A la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
“La Secretaría”	La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.
“La Ley”	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente.
“Reglamento”	Reglamento de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente.
“Invitación”	Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.
“Bases”	Instrumento que establece las condiciones en las que se desarrollará el procedimiento de “Invitación” y en las cuales se describen los requisitos de participación.
“Los Servicios”	Servicio integral para la realización del evento interdisciplinario de empresas y emprendimientos culturales y creativos como motores de desarrollo y bienestar social.
“Participante(s)”	A la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de “Invitación” en el marco de “La Ley” .
“Proveedor Adjudicado”	A la persona física o moral que tiene una relación contractual con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.
“Contrato”	Acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios a las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de algunos de los procedimientos de contratación que regula “La Ley” , y su “Reglamento” .
“Partida Única”	Servicio integral para la realización del evento interdisciplinario de empresas y emprendimientos culturales y creativos como motores de desarrollo y bienestar social.
“Área Requirente y Administradora del Contrato”	Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural.
“Anexo Técnico”	Apartado que contiene las especificaciones técnicas y características de “Los Servicios” objeto de la presente “Invitación” .

EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 apartado C de la Constitución Política de la Ciudad de México; 27 inciso b), 28, 33, 52, 55, 56 y 63 de “**La Ley**”; 37, 50 y 51 de su “**Reglamento**” invita a través de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura, por conducto de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con domicilio en Avenida de La Paz, número 26, sexto piso, Colonia Chimalistac, C.P. 01070, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, teléfono 55 1719-3000, ext. 1600, a los “**Participantes**” en el procedimiento de **INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. CULTURA/IR/18/2025**, relativa al “**SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO INTERDISCIPLINARIO DE EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y CREATIVOS COMO MOTORES DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL**”, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Los “**Participantes**” se obligan a cumplir lo establecido en las presentes “**Bases**” y sus Anexos, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de “**La Ley**”.

1.- ÓRGANOS DE CONTROL.

1.1.- CONTRALORÍA CIUDADANA.

La “**Convocante**” invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a un Contralor Ciudadano como representante de la Dirección de Contraloría Ciudadana.

1.2.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

La “**Convocante**” invitará a participar en los eventos del procedimiento, al representante del Órgano Interno de Control en “**La Secretaría**”.

2.- INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

Para este procedimiento, la Servidora Pública responsable es la **Mtra. Yezmín Aurora Lehmann Mendoza**, en su carácter de **Directora General de Administración y Finanzas** en “**La Secretaría**”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3 fracción II, 41, 129 fracciones IX, X y XXI, 236 fracción III, VII y XVII, y 238 fracciones V y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los objetivos y funciones indicadas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas, para la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y para la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, se designa a los CC. Gerardo Valdivia Néquiz y Sergio Armando Gómez Anguiano; titulares de las áreas indicadas respectivamente, responsables de desahogar el procedimiento; asimismo, podrán presidir los eventos y emitir las actas correspondientes, dictámenes y fallo, suscribiendo dichos documentos.

2.1. RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La **Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural**, a través de su titular, **Luz Elena Aranda Arroyo**, será la persona responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, que derive del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en las **“Bases”** y su **“Anexo Técnico”**; asimismo, dicha servidora pública deberá enviar a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios las facturas debidamente codificadas, incluyendo el archivo XML de la factura y al correo finanzas.secultcdmx@gmail.com, indicando que **“Los Servicios”** que fueron prestados por parte del **“Proveedor Adjudicado”** cumplió con lo dispuesto en el respectivo contrato.

2.2. INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y “PARTICIPANTES” EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Las personas Servidoras Públicas y **“Participantes”** que acudan al presente procedimiento deberán presentarse a la hora fijada para cada uno de los eventos, preferentemente 10 minutos antes del mismo, adicionalmente se solicita evitar durante los mismos, el uso de teléfonos celulares, y permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

De conformidad con el numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, en el presente proceso de contratación de **“Los Servicios”**, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga. Esta disposición debe asentarse en las **“Bases”** correspondientes y en los contratos respectivos.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE “LOS SERVICIOS” OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Con apego al artículo 33 fracción XIX de **“La Ley”**, ninguna de las condiciones contenidas en estas **“Bases”**, así como las propuestas presentadas por los **“Participantes”** podrán ser negociadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción IX y 63 fracción I de **“La Ley”**, el contrato que se adjudique con motivo del presente procedimiento, será a través de la modalidad de contrato abierto por **“Partida Única”**, de acuerdo a lo siguiente:

Partida Presupuestal	Área Requiriente	Partida Única	Monto mínimo a adjudicar sin I.V.A.	Monto máximo a adjudicar sin I.V.A.
3821	Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural	Servicio integral para la realización del evento interdisciplinario de empresas y emprendimientos culturales y creativos como motores de desarrollo y bienestar social	\$58,500.00	\$585,000.00

3.2. GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL

De conformidad con la “**La Ley**”, su “**Reglamento**” y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la determinación y acreditación del grado de integración o contenido nacional, así como los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración o contenido nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019, “**Los Servicios**” materia de la presente “**Invitación**” deberán tener al menos un **50% (cincuenta)** por ciento de integración o de contenido nacional.

Para efectos de lo anterior, los “**Participantes**” deberán calcular el grado de integración o contenido nacional de los servicios de conformidad con lo siguiente:

$$\text{GIN} = [1 - (\text{CI} / \text{PV})]$$

En donde:

GIN = Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI = Valor de las importaciones; y

PV = Precio de venta del producto ofertado en el procedimiento de adquisición correspondiente.

El resultado del cálculo deberá ser presentado en manifiesto de formato libre, bajo protesta de decir verdad, en la que señale que los datos e información que se incluyan en los mismos son verdaderos; también debe colocar que la “**Convocante**” podrá realizar por sí o a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o de un tercero, visitas a las instalaciones de los “**Participantes**”, con objeto de constatar que “**Los Servicios**” a contratar objeto del presente procedimiento, cumplen con el grado de integración o contenido nacional solicitado en “**Bases**”.

3.3. DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.

Los conceptos y características de “**Los Servicios**” solicitados se encuentran descritos en el “**Anexo Técnico**”, que acompaña a las presentes “**Bases**”, conformado por una “**Partida Única**”.

Los “**Participantes**” deberán cotizar “**Los Servicios**” de acuerdo con lo establecido en el “**Anexo Técnico**”.

La adjudicación se realizará por la “**Partida Única**” al “**Participante**” que haya cumplido con todos los requisitos establecidos y que presente un precio conveniente para la “**Convocante**”, ofreciendo las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México.

Cada “**Participante**” sólo podrá presentar una propuesta la cual deberá cumplir con cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en el “**Anexo Técnico**”, detallando la calidad de “**Los Servicios**” ofertados de conformidad con lo solicitado por el área requirente y administradora del contrato, sin que dicha circunstancia faculte al “**Proveedor Adjudicado**” para reclamar un pago adicional.

El “**Proveedor adjudicado**” no podrá ceder en forma parcial o total a favor de otra persona los derechos y obligaciones derivados del “**Contrato**” respectivo que resulte del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**La Secretaría**”.

El “**Proveedor adjudicado**” libera a “**La Secretaría**” de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a la prestación de “**Los Servicios**”, materia del presente procedimiento de “**Invitación**” y acepta ser el único patrón y consecuentemente el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus/los trabajadores presenten en su contra o en contra de la

“Convocante”, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que **no existe sustitución patronal por parte de “La Secretaría”**.

3.4. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

De conformidad con el artículo 55, 56 fracción V, de “La Ley”, el presente procedimiento es de carácter Nacional por lo que cada “Participante” deberá estar constituido conforme a las Leyes y Normas Mexicanas.

3.5. CONDICIONES, LUGAR Y TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS.

El “Proveedor adjudicado” deberá cumplir con las características, especificaciones y los tiempos para la prestación de “Los Servicios”, descritos dentro del “Anexo Técnico” de las presentes “Bases”, así como con las indicaciones para la prestación de los mismos por parte de la “Convocante”; por lo que, el “Proveedor Adjudicado” será el único responsable de la calidad de “Los Servicios” prestados, y consecuentemente debiendo responder por las deficiencias, atraso, incumplimiento o vicios ocultos que pudieran existir en los mismos.

3.6. PLAZO Y VIGENCIA

El **plazo** de prestación de “Los Servicios”, objeto de la presente “Invitación” será a partir de la fecha de firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, o bien hasta agotar el monto máximo a adjudicar, establecido en el presente procedimiento.

La **vigencia** del contrato será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

3.7. NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En este procedimiento no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes “Bases”.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

Las personas físicas o morales que participen en el presente procedimiento de “Invitación”, deberán contar con el Alta en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente y con el número de registro de dicho Padrón; de conformidad con los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019.

La información presentada por parte de los “Participantes” en el presente proceso, será salvaguardada en términos del Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

*Aviso de Privacidad del Sistema de Administración de Recursos Materiales,
Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México
Dirección General de Administración y Finanzas*

Aviso de privacidad

SIMPLIFICADO.

Secretaría de Cultura de la Ciudad de México (SCCDMX) a través de la Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Administración de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.

Los datos personales serán utilizados con la finalidad de que recabar los datos personales de toda persona física que participe en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, con la finalidad de documentar conforme a la normatividad aplicable los procedimientos de contratación y los contratos que deriven de ellos, verificar y confirmar su identidad, cotejar y validar la información legal, técnica, financiera y económica, así como la autenticidad de la información que proporciona. Y serán transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México; Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de Fiscalización; Órganos Internos De Control, Para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, ubicada en Avenida de la Paz Número 26 PB piso colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01070, Ciudad de México con número telefónico 5517193000 EXTENSIÓN 1519 y correo oipecultura@cdmx.gob.mx

4.1. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

Podrán participar las personas físicas y morales que hayan sido invitadas por esta Dependencia.

Para el caso de las personas morales deberán estar constituidas de conformidad a las Leyes Mexicanas.

Para participar en esta “**Invitación**”, será requisito indispensable que el objeto social, y/o las actividades de los “**Participantes**” sean afines a la naturaleza del presente procedimiento.

5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

5.1. LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

Los eventos relativos a la presente **“Invitación”**, serán en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

5.2. CALENDARIO Y HORARIO DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES:

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaración de Bases	11 de noviembre de 2025	13:00 horas
Primera Etapa: Presentación y apertura del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.	13 de noviembre de 2025	17:00 horas
Segunda Etapa: Fallo	14 de noviembre de 2025	17:00 horas

6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

El procedimiento se efectuará de conformidad con el artículo 43 de **“La Ley”** y 41 de su **“Reglamento”**.

Los actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas, así como de Fallo serán presididos por la persona servidora pública designada por la **“Convocante”** en las presentes **“Bases”**, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

Los actos que forman parte de esta **“Invitación”** se realizarán el día, hora y lugar que se indica en el numeral 5.2 de las presentes **“Bases”**, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los **“Participantes”** que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide la misma.

El representante del **“Participante”** que asista a los actos de la **“Invitación”** y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo deberá acreditar las facultades legales con las que actúa, mediante el original o copia certificada del documento correspondiente debidamente protocolizado ante Fedatario Público.

En los actos de Presentación y Apertura de Propuestas, así como en la Emisión de Fallo sólo se permitirá el acceso a 1 (una) persona representante de cada **“Participante”**.

6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

El acto se llevará a cabo el día **11 de noviembre a las 13:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, en dicho evento se otorgará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los **“Participantes”**, las cuales podrán ser por escrito o

verbales, con el propósito de que dichos **“Participantes”** se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las dudas sobre las **“Bases”** de este procedimiento preferentemente deberán presentarse de la siguiente manera:

- En hoja membretada por escrito y entregarse en el domicilio de la **“Convocante”**, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, colonia Chimalistac, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México, **preferentemente 1 (un) día hábil antes** de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases, esto con el fin de que la **“Convocante”** cuente con la debida oportunidad para su atención y respuesta.
- Por correo electrónico a la siguiente dirección: procedimientos.cultura.compras@gmail.com, **preferentemente 1 (un) día hábil antes** de la fecha y hora que se realizará de la Junta de Aclaración de Bases, con el fin de que la **“Convocante”** cuente con la debida oportunidad para su atención y respuesta.

Durante el desarrollo de la(s) Junta(s) de Aclaraciones se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas y se atenderán de forma adicional las preguntas que se presenten en el acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que emita la **“Convocante”** se especificará el punto o puntos de las **“Bases”** que se modifican o adicionan, considerando que estas formarán parte integrante de las propias **“Bases”** y por tanto su observancia será obligatoria.

La asistencia al acto de Junta de Aclaraciones, no será requisito indispensable para presentar propuestas. Sin embargo, las aclaraciones asentadas en el acta correspondiente formarán parte de las **“Bases”** y por tanto su observancia será obligatoria, por lo que se recomienda a los **“Participantes”** asistir a dicho acto.

Los **“Participantes”** que no asistan a la Junta de Aclaraciones, podrán solicitar una copia del acta, en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Secretaría de Cultura, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, sexto piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración de Bases en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizarán las siguientes, de conformidad con el artículo 41 fracción I del **“Reglamento”**.

6.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

6.2.1.- REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Previamente al inicio del acto, la **“Convocante”** elaborará el registro de los **“Participantes”**. (Se sugiere a los **“Participantes”** registren su asistencia 10 minutos antes del horario señalado).

6.2.2.- FECHA, LUGAR Y HORA DE LA APERTURA.

El Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas se realizará el **13 de noviembre a las 17:00 horas**, en la Sala de Juntas de Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México; **se iniciará en punto por lo que se cerrará la puerta. Una vez iniciado el evento, no se recibirán propuestas.**

Se procederá a la apertura del **sobre único cerrado** que debe contener la documentación legal y administrativa (en original para cotejo y copias para el expediente de la **“Convocante”**), las propuestas técnicas y económicas, y se procederá con fundamento en los artículos 38, 43 fracción I y 56 fracción I, de la **“La Ley”** y artículos 41 fracción II y 51 de su **“Reglamento”**, a la revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente de la documentación legal, administrativa, técnica y económica, a fin de revisar que esté completa; se desecharán las propuestas de los **“Participantes”** que hubiesen omitido alguno de los documentos y requisitos solicitados y se devolverán en este acto los originales de su documentación legal y administrativa, a excepción de la garantía de formalidad de la propuesta, la que se devolverá transcurridos 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la **“Invitación”**, previa solicitud por escrito.

Una vez cotejadas, las copias de la documentación legal y administrativa, serán rubricadas por las personas servidoras públicas asistentes a este acto y formarán parte del expediente de la presente **“Invitación”**; los originales se devolverán a los **“Participantes”**.

Los **“Participantes”** preferentemente deberán escanear la documentación Legal y Administrativa original Propuesta Técnica y Propuesta Económica y entregarla a la **“Convocante”** de manera digital a través de disco CD o memoria USB.

Se verificará que la garantía de formalidad cubra como mínimo el **5% (cinco por ciento)** antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) del monto máximo a adjudicar de la presente **“Invitación”**, establecido en el numeral 3.1. Modalidad de la Contratación.

En términos de los artículos 43 fracción I de **“La Ley”** y 41 fracción II de su **“Reglamento”**, todos los **“Participantes”** rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de la **“Convocante”**, para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

En caso que la propuesta de algún **“Participante”** hubiere sido desechada, los documentos con carácter devolutivo, es decir las garantías de formalidad de la propuesta, según aplique, podrán ser devueltos al **“Participante”** transcurridos 15 (quince) días hábiles contados a partir de la emisión del fallo, previa solicitud por escrito a la **“Convocante”**.

La **“Convocante”** elaborará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicará a los **“Participantes”** que cumplieron cuantitativamente con la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, así como, las propuestas desechadas y las causas de desechamiento; dicha acta será rubricada y firmada por todos los participantes que hayan sido invitados y no se encuentren descalificados, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma; lo anterior, de conformidad con el artículo 43, último párrafo de la **“La Ley”** y 41 fracción II tercer párrafo del **“Reglamento”**.

6.3. MODIFICACIONES A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.

En caso de que existan modificaciones a las **“Bases”** de la **“Invitación”**, éstas serán notificadas conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de **“La Ley”**, las cuales no podrán consistir en la sustitución, variación o disminución sustancial de **“Los Servicios”** solicitados originalmente; no será necesaria la notificación personal si las modificaciones derivan de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los **“Participantes”**, debiendo notificar personalmente a aquellos que no asistieron a dicha junta.

7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Se deben elaborar de acuerdo con lo siguiente (**El incumplimiento de los requisitos será motivo de desechamiento de la propuesta**):

- Dirigidas a la Mtra. Yezmin Aurora Lehmann Mendoza, Directora General de Administración y Finanzas, e identificadas con el número y nombre de esta “**Invitación**”.
- Elaborarse en papelería membretada del “**Participante**”, escritas a máquina o impresas en equipo de cómputo.
- Preferentemente foliadas, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y obligadamente con la firma del representante legal y/o apoderado legal, o la persona física en todas sus hojas, **excepto la garantía de formalidad de la propuesta**, la cual deberá ser presentada en los términos establecidos en el punto 8.1 y 8.2 de las presentes “**Bases**”, considerando que, si la misma presenta tachaduras, enmendaduras o perforaciones, será motivo de descalificación.
- Los precios deberán indicarse en moneda nacional y en idioma español.
- La vigencia de las propuestas Técnicas y Económicas deberá cubrir como mínimo el período de 90 días.
- Elaborarse preferentemente en papel reciclado o cartón.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquéllos distintos a ésta, deberán estar **preferentemente** foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el “**Participante**”.

7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE.

Los “**Participantes**” deberán presentar la documentación legal y administrativa en **EL SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:

a) PERSONAS MORALES

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta constitutiva , y en su caso, los instrumentos notariales que contengan los principales cambios a los estatutos sociales, entre otros, las modificaciones al objeto social, transformación, fusión, escisión, cambio de denominación social, mismos que deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente o su equivalente, cuyo objeto social sea acorde a “ Los Servicios ”, objeto de la presente convocatoria. (De preferencia señalar con un marcador de textos el objeto social de la sociedad).	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI

b) PERSONAS FÍSICAS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta de Nacimiento.	Original para cotejo y copia.	SI

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
2	Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).	Documento emitido por la Secretaría de Gobernación.	SI

c) PERSONAS MORALES Y FÍSICAS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Respecto del Apoderado Legal deberá presentar Poder Notarial otorgado ante Fedatario Público, <u>(de preferencia señalar con un marcador de textos el nombre y facultades del apoderado)</u>	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI
2	Identificación oficial vigente de quien suscriba la propuesta, Representante Legal o Apoderado Legal, en la que se aprecie claramente su firma. (Credencial para votar expedida por el INE y/o IFE, Pasaporte, o Cédula Profesional siempre y cuando haya sido emitida antes de la reforma del 5 de abril de 2018 a la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional publicado en el DOF).	Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple para cotejo.	SI
3	Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.). En caso de haber realizado alguna actualización deberá adjuntar la documentación respectiva.	Copia Emitida por el SAT.	SI
4	Comprobante de domicilio no mayor a <u>dos</u> meses anteriores a la fecha del presente procedimiento a nombre del “Participante” (recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono o estados de cuenta a su nombre). En caso de ser comprobantes impresos de internet, estos deberán contar con sello digital. La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder a la señalada en la Constancia de Situación Fiscal.	Copia.	SI
5	Copia del oficio de “Invitación” al presente procedimiento.	Copia.	SI
6	Manifiesto bajo protesta de decir verdad , que su representada, así como los directivos e integrantes de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos normativos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, asimismo que su representada es solvente para cumplir con los compromisos que se deriven de la presente Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.	Original “Anexo 1”	SI
7	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que su representada no tiene controversias administrativas o jurisdiccionales por incumplimiento de contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Original “Anexo 2”	SI
8	Para el caso de que el domicilio fiscal del “Participante” se encuentre fuera de la Ciudad de México , deberá presentar Manifiesto bajo protesta de decir verdad , en el que señale el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en la Ciudad de México, así como el nombre de la persona autorizada para recibirlas. Asimismo deberá integrar comprobante de domicilio no mayor a dos meses a la fecha de la presentación de la propuesta.	Original “Anexo 3” En caso de resultar aplicable.	SI (En caso de resultar aplicable)
9	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones correspondiente a los ejercicios del 2020 al 2025, “Anexo 4” . (Impuesto predial, impuesto sobre adquisiciones de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje y derechos de suministro de agua, y demás aplicables, expedidas por la Administración	Original “Anexo 4” Original de la documentación que acredite su dicho, en caso de no resultar	SI

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	<p>Tributaria que le corresponda y por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México).</p> <p>En caso de no estar obligado o no ser contribuyente de algún impuesto, deberá requisitar las columnas “Motivos de la No Aplicación” y “Documento que acredita su dicho” de la tabla del “Anexo 4” y presentar la documentación comprobatoria de su dicho, la cual puede ser para las siguientes contribuciones a través de un escrito libre bajo protesta de decir verdad: (impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos e Impuesto sobre la Prestación de servicios de hospedaje) o bien con documento expedido por la autoridad correspondiente.</p> <p>En el supuesto de presentar un contrato de arrendamiento o comodato, el clausulado deberá señalar las contribuciones del “Anexo 4” a cargo de cada de una de las partes.</p>	<p>aplicable alguna contribución.</p> <p>Original para cotejo y copia del contrato de arrendamiento o comodato, en el supuesto de no resultar aplicable alguna contribución.</p>	
10	<p>De conformidad con el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública, vigentes, el “Participante” deberá presentar Constancias de Adeudo correspondientes a los últimos cinco ejercicios, expedidas por la Administración Tributaria que corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto predial. • Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles. • Impuesto sobre nóminas. • Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (separado por cada vehículo en caso de contar con más de uno). • Impuesto sobre la Prestación de servicios de hospedaje. • Derechos por el suministro del agua. <p>Los documentos referidos deberán ser vigentes (con fecha no mayor a 2 meses anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas), y estar expedidos ante Administración Tributaria correspondiente, o del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.</p> <p>Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, el “Participante” deberá presentar las constancias a partir de la fecha de la cual se generaron.</p>	Original para cotejo y copia.	SI
11	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 58, de la “Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México”.	Original “Anexo 5”	SI
12	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que no incurrirá en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento.	Original “Anexo 6”	SI
13	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que: “ <i>En cumplimiento a la Política Cuarta, Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses</i> ”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal	Original “Anexo 7”	SI

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	(Actualmente Secretaría Anticorrupción y buen Gobierno) o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipio.		
14	<p>Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que: “<i>En cumplimiento a la Política Cuarta Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses</i>”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 27 de Mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, ni vamos a tener en el siguiente año, ni hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lic. Ana Francis López Bayghen Patiño, Secretaria de Cultura de la Ciudad de México. • Mtra. Yezmin Aurora Lehmann Mendoza, Directora General de Administración y Finanzas. • Luz Elena Aranda Arroyo, Directora General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural. • Gerardo Valdivia Néquiz, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios. • Lic. Sergio Armando Gómez Anguiano, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales. 	Original “Anexo 8”	SI
15	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales.	Original “Anexo 9”	SI
16	Formato de Existencia legal y personalidad jurídica , el cual deberá ser debidamente requisitado.	Original “Anexo 10”	SI
17	Constancia de Registro de Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.	Original.	SI
18	Presentar el documento vigente a la fecha de Presentación de Propuestas (posterior al oficio de invitación del presente procedimiento) expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	Original.	SI
19	De conformidad con <i>Las Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal</i> , publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Actualmente Gaceta Oficial de la Ciudad de México) el 13 de noviembre de 2003 y el “ <i>Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones de las Reglas para fomentar y promover la participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública de la Ciudad de México</i> ”, el 24 de febrero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “ Participante ” deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que determine su ESTRATIFICACIÓN como micro empresa, pequeña empresa o mediana empresa, sociedad cooperativa, empresa liderada por mujeres, mujer persona física, del sector campesino y/o comunidad indígena, con la obligación de que tal auto identificación se muestre en la constancia de registro del padrón de proveedores que presente en el procedimiento de contratación.	Original “Anexo 11”	SI
20	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que conoce, acepta y cumplirá con las especificaciones técnicas y requisitos del “ Anexo Técnico ”.	Original.	Si
21	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que conoce y acepta la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, el contenido de estas “ Bases ”, las condiciones establecidas en ellas y sus Anexos, así como lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaración de “ Bases ”.	Original.	SI

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
22	Manifiesto bajo protesta de decir verdad señalando que libera a la “Convocante” de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato respectivo en caso de ser adjudicado; acepta ser el único patrón y consecuentemente, responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, reconociendo expresamente que no existe sustitución patronal, y por lo tanto, exclusivo responsable de cualquier tipo de pago, retribución u obligación ajena a la relación contractual que llegare a celebrar con la “Convocante”, que emane de cualquier acuerdo que celebre con un tercero ajeno.	Original.	SI
23	Manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que se compromete a no divulgar o hacer del conocimiento toda la información relacionada con las “Bases” y “Los Servicios” objeto de este procedimiento, reservándose el derecho esta Secretaría de Cultura de la Ciudad de México de ejercer las acciones legales a que hubiere lugar en contra del prestador de servicios que violare el derecho de confidencialidad .	Original.	SI
24	Curriculum vitae en hoja membretada, con firma autógrafa del representante o apoderado legal , que como mínimo incluya: <ul style="list-style-type: none"> Servicios que comercializa, en donde describirá la experiencia en “Los Servicios” motivo de la presente “Invitación”. Relación de principales clientes describiendo: razón social o denominación del cliente, dirección, teléfono o correo electrónico, nombre del contacto objeto de la contratación, y año en que se celebró la contratación. 	Original.	SI
25	Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social . Documento vigente, expedido por el Instituto México del Seguro Social (IMSS) en el que se emita la opinión positiva, respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con el acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.	Original	Si
26	Constancia expedida por el INFONAVIT Documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en la que se emite sin adeudo de sus obligaciones en la materia, conforme lo dispone la regla primera del anexo único del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las reglas para la obtención de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, con relación al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con el gobierno federal. En caso de que no le apliquen las obligaciones que señala el artículo 29 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda de los Trabajadores, manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la constancia de situación fiscal, en el cual también deberá justificar el motivo, además de presentar documento que acredite su dicho.	Original	Si

Los escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del “**Participante**”, que incluya nombre del “**Participante**”, es decir, la persona física o moral, teléfono, domicilio y R.F.C., debidamente firmados por el “**Participante**” por sí o a través de su **Representante Legal y/o Apoderado legal**.

Con respecto a la documentación que entregue el “**Participante**”, en la cual se presenten códigos de verificación de documento (Código QR) y/o cadena digital, estos deberán de presentarse sin sellos y/o rayones encima de estos, con la finalidad de la adecuada verificación por parte de la “**Convocante**”; **la no coincidencia de la información es motivo de descalificación**.

Deberá presentar además su Documentación Legal y Administrativa en archivo electrónico (USB y/o CD), lo mencionado no exime al “Participante” de presentar dicha documentación en su versión impresa.

7.2. PROPUESTA TÉCNICA.

Cada “Participante” deberá entregar por escrito su Propuesta Técnica, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en las presentes “Bases”, “Anexo Técnico” y su “Anexo A”, describiendo las características para la contratación del “Los Servicios”, debiendo agregar la documentación complementaria solicitada, firmada en todas sus hojas y la cual **no deberá observar precios** y preferentemente debe estar foliada.

El “Participante” deberá presentar su propuesta dentro del **SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVIOLABLE**, con la siguiente documentación:

PROPUESTA TÉCNICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Propuesta técnica, la cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en las presentes “Bases”, “Anexo Técnico” (ANEXO A), señalando: descripción y especificaciones técnicas solicitadas, cantidad, unidad de medida, periodo de prestación e incluir todos los aspectos generales.	Original “Anexo A”	SI
2	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos, equipos e infraestructura necesaria para satisfacer el objeto del presente procedimiento y el cumplimiento del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado.	Original para cotejo y copia simple.	SI
3	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que conoce y acepta el pliego de cláusulas no negociables, el cual deberá ir acompañado del Pliego de Cláusulas No Negociables, “Anexo 12”, de manera íntegra, debidamente firmados.	Original y “Anexo 12”	SI
4	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es único responsable de cualquier reclamación de índole civil, penal y administrativa, en los casos que resultare o pongan en peligro la integridad de terceras personas; dejando a salvo a la “Convocante” y sus servidores públicos.	Original.	SI
5	Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad , que asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado, que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con propiedad industrial o derechos de autor, que surjan con motivo de esta “Invitación” o de la prestación de “Los Servicios” contratados por la “Convocante”.	Original.	SI
6	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que, cumple con las Normas Mexicanas y/o Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la comercialización de los bienes objeto del presente procedimiento de contratación y las señaladas en el Anexo Técnico.	Original	SI

Las propuestas, escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del “Participante”, que incluya su nombre o razón social teléfono, domicilio, R.F.C. y correo electrónico, debidamente firmados por sí o por el Representante Legal o Apoderado Legal.

Deberá presentar además su propuesta técnica en archivo electrónico (USB y/o CD), sin que esto exima al “Participante” de presentar la mencionada oferta técnica en su versión impresa.

7.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

El “Participante” debe entregar por escrito, una propuesta económica elaborada de conformidad con los lineamientos establecidos en estas “Bases”, “Anexo Técnico” y “Anexo B”.

Los participantes deberán presentar la propuesta económica en el **SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:

PROPUESTA ECONÓMICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	<p>Los “Participantes” deberán presentar su propuesta económica para los conceptos que integran la “Partida Única”, considerando la totalidad de “Los Servicios” solicitados, de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Características de los servicios solicitados, subtotal de la oferta, y el importe total ofertado. b) Conceptos de los servicios. c) Descripción de los servicios. d) Unidad de medida. e) Cantidad. f) Costo unitario de cada concepto de los servicios, (Deberá permanecer fijo hasta la facturación e incluir descuentos, en su caso). g) Importe total sin incluir I.V.A. h) Importe correspondiente al I.V.A. (en caso de ser aplicable). i) Importe total de la propuesta incluyendo I.V.A. (en caso de ser aplicable) <p>La propuesta debe expresarse en moneda nacional. Si el “Participante” ofrece descuentos, éstos deben aplicarse antes del Impuesto al Valor Agregado y no ser condicionados.</p>	Original “Anexo B”	SI
2	<p>Garantía de formalidad de la propuesta, solicitada en el numeral 8.2 de las “Bases”. Podrá exhibirse en cualquiera de las formas descritas en el numeral 8.1 de las “Bases”. En caso de presentar fianza, ésta deberá cumplir lo señalado en el “Anexo 13”.</p>	Original para cotejo y copia.	SI
3	<p>Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa del “Participante” por sí o a través de su Representante Legal o Apoderado Legal, en todas sus hojas, indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en Moneda Nacional máximo a los 20 días naturales siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), comprometiéndose a enviar además a la entrega de cada factura el archivo XML de la factura al correo finanzas.secultcdmx@gmail.com</p>	Original “Anexo 14”	SI
4	<p>Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa del “Participante” por sí o a través de su Representante Legal o Apoderado Legal, en todas sus hojas, donde indique el Grado de Integración Nacional del servicio solicitado en el numeral 3.2 de estas bases.</p>	Original “Anexo 15”	SI

Las propuestas, escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del **“Participante”**, que incluya su nombre o razón social, teléfono, domicilio, R.F.C, y correo electrónico, debidamente firmados por sí o por el Representante Legal o Apoderado Legal.

Deberá preferentemente presentar su oferta económica en archivo electrónico (USB y/o CD), ello no exime al **“Participante”** de presentar la mencionada oferta económica en su versión impresa.

En caso de existir alguna diferencia entre el precio unitario y el precio total de su oferta se considerará el primero, para que, mediante la operación aritmética correspondiente, se obtenga el precio total que será utilizado para dar el fallo del procedimiento.

La Propuesta Económica deberá considerar lo solicitado en la propuesta técnica, la falta de correspondencia será causa de descalificación.

En caso de que la “Convocante” detecte que los precios planteados por los “Participantes” en su propuesta económica de cada uno de “Los Servicios”, sean desproporcionados con relación al precio promedio del mercado, será descalificada la propuesta por encontrarse en el supuesto del numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2024; toda vez que incurre en prácticas no éticas o ilegales durante la presente “Invitación”.

5.4.2 En todos los casos, deberá establecerse en las bases de licitación o de participación, que la persona física o moral interesada en participar, deberá firmar una carta compromiso de integridad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, conforme al formato establecido como anexo en las bases, el cual deberá correr agregado a la propuesta, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

7.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entrega de propuestas se hará por escrito en un **SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, la cual deberá contener documentación legal y administrativa solicitada (en original y copia), Propuesta Técnica y Económica, incluyendo la garantía de formalidad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 38 de “La Ley”. El incumplimiento de este requisito será motivo para la descalificación del “Participante”.

7.5. INFORMACIÓN QUE DEBE ANOTARSE EN EL SOBRE ÚNICO.

Los “Participantes” anotarán en el sobre único preferentemente lo siguiente:

1. Descripción del contenido: documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica;
2. La Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores de que se trata;
3. Nombre de la “Convocante”; y
4. Nombre, razón o denominación social del “Participante”.

8. GARANTÍA.

Las garantías que se otorguen por actos o contratos celebrados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías deberán ser a favor y satisfacción de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, indicando la clave alfanumérica y nombre del procedimiento, así como la dependencia convocante (Secretaría de Cultura de la Ciudad de México).

8.1. TIPOS DE LA GARANTÍA

Con fundamento en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México las garantías que deban constituirse a favor de las Dependencias, Órganos desconcentrados, Alcaldías y Entidades por actos y contratos que se celebren serán las siguientes:

- a) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el “Anexo 16” de las presentes “Bases”. (Facultadas para tal efecto, en términos del numeral 5.12.4 Circular Uno 2024,

Normatividad en materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024)

- b) Mediante depósito de dinero;
- c) Cheque de caja;
- d) Cheque certificado;
- e) Billeto de depósito;
- f) Carta de crédito, o
- g) Cualquier otra forma que determine la “Secretaría”.

8.2. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los “**Participantes**” deben presentar garantía de formalidad de la propuesta económica, por al menos el equivalente al **5% (cinco por ciento) del monto máximo a adjudicar, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)** (Atendiendo a lo señalado en el “**Anexo B**” Propuesta Económica); La Garantía presentada por ningún motivo deberá ser firmada, foliada, sellada, perforada, rubricada o alterada de cualquier forma. Las garantías entregadas en este caso serán devueltas a cada “**Participante**” transcurridos 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo del presente procedimiento, excepto las que correspondan a quien resulte adjudicado, que se retendrá hasta el momento en que se firme el contrato respectivo y se constituyan las garantías de cumplimiento del mismo. Dicha garantía deberá cumplir con lo estipulado en el “**ANEXO 13**” de las presentes “**Bases**”.

8.3. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con base en lo dispuesto en los artículos 73 fracción III de “**La Ley**” y 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, para formalizar el contrato, el “**Proveedor Adjudicado**” deberá presentar la garantía de cumplimiento del mismo, (**teniendo como término para su entrega a más tardar a la firma del contrato**), mediante fianza expedida por Institución Afianzadora, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un monto del **15% (quince por ciento) del monto máximo adjudicado, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)**, sin tachaduras, ni enmendaduras, sin engrapar ni engargolar.

Esta fianza continuará vigente durante el período correspondiente a la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de “**Invitación**”. La garantía deberá cumplir con los requisitos estipulados en el “**Anexo 16**” de las presentes “**Bases**”.

Para el caso que la “**Convocante**” acuerde la prórroga o modificaciones en la realización de “**Los Servicios**” originalmente requeridos, mediante modificaciones al contrato vigente, el “**Proveedor Adjudicado**” se obliga a actualizar la garantía de cumplimiento de contrato presentada y exhibirla al momento de la formalización del documento modificatorio respectivo, otorgándose dicho documento de manera conjunta, solidaria e inseparable a la fianza originalmente presentada.

8.4. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La devolución de la garantía de cumplimiento del contrato a que se refiere el numeral anterior, será procedente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 365, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuando; se hayan cumplido todas y cada una de las obligaciones derivadas del respectivo contrato y en su caso se haya concluido el período de vigencia del mismo; previa solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de

Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Cultura, y dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

8.5. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.

La “**Convocante**” podrá revisar la autenticidad de las garantías, mediante la utilización de las herramientas tecnológicas que las compañías afianzadoras ofrecen para corroborar la validación de fianzas.

9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS “PARTICIPANTES”

Se descalificará a los “**Participantes**”, en cualquier etapa del procedimiento de “**Invitación**”, cuando incurran en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Si se detecta durante el análisis cuantitativo o cualitativo que omitieron la presentación de cualquiera de los documentos solicitados, requisitos o condiciones establecidas en estas “**Bases**” de “**Invitación**”.
- b. Si se detecta durante el análisis cualitativo, que los documentos no cumplen con los requisitos establecidos en estas “**Bases**” de “**Invitación**”.
- c. Si no presenta escrito manifestando **bajo protesta de decir verdad**, DONDE INDIQUE Y JUSTIFIQUE LA NO APLICACIÓN de las contribuciones señaladas en el numeral “7.1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE”, “Anexo 4”.
- d. La existencia de acuerdos entre dos o más “**Participantes**” para elevar los precios de “**Los Servicios**” objeto de esta “**Invitación**”.
- e. Si el “**Participante**” se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 o 39 Bis de “**La Ley**”, 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- f. Si el “**Participante**” no presenta la garantía de formalidad de la propuesta, o bien, si la presenta con enmendaduras, borrones, correcciones o perforaciones, o si cubre una menor cantidad del porcentaje requerido en estas “**Bases**”.
- g. Si el “**Participante**” proporciona información que resulte falsa.
- h. Si el “**Participante**” no presenta su propuesta en **un sobre único cerrado de manera inviolable** de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de “**La Ley**” o presenta documentos fuera del sobre.
- i. Cualquier otra violación a las disposiciones de “**La Ley**” y su “**Reglamento**”.
- j. Si los precios finales ofertados por el “**Participante**” no fueran convenientes para la “**Convocante**” o si rebasan la suficiencia presupuestal autorizada, la “**Convocante**” podrá desechar estas ofertas y declarar desierto el presente procedimiento.
- k. Cuando exista diferencia de “**Los Servicios**” entre la Propuesta Económica y la Propuesta Técnica.
- l. Cuando la documentación de la propuesta legal administrativa, técnica y económica presentada por el “**Participante**” no se encuentre debidamente firmada por la persona que tenga atribuciones legales para tal efecto.
- m. Cuando los manifiestos o escritos solicitados en la **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE, PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA** no se encuentren debidamente requisitados y firmados por la persona que tenga atribuciones legales para tal efecto.

Los “**Participantes**” que hubiesen sido descalificados, podrán acudir o permanecer en las etapas posteriores a aquella en que se les descalificó, únicamente con carácter de observador.

10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los criterios para revisar los aspectos legales, administrativos y evaluar las propuestas técnicas y económicas serán:

- a) **Legales y administrativos.** - Se revisará cuantitativa y cualitativamente la documentación solicitada en estas “**Bases**”, en caso de que no se presenten los documentos requeridos, la propuesta será desechada y el “**Participante**” descalificado. Asimismo, si la “**Convocante**” al verificar la veracidad de la documentación encuentra falta de autenticidad, el “**Participante**” será descalificado.
- b) **Técnicos.** - Se revisarán, analizarán cuantitativamente y cualitativamente que “**Los Servicios**” propuestos cumplan con las características técnicas solicitadas en las presentes “**Bases**”.
- c) **Económicos.** - Las propuestas económicas recibidas se compararán entre sí, en igualdad de circunstancias, considerando las condiciones ofertadas por los “**Participantes**”, relativas a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.

La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica se evaluarán mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas “**Bases**”, calificándose en los términos de **CUMPLE o NO CUMPLE**, en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

Solamente calificarán las propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos en estas “**Bases**”.

Corresponde al personal de la **Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural**, llevar a cabo el análisis cualitativo de las propuestas técnicas presentadas por los “**Participantes**”.

Corresponde al personal de la **Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** llevar a cabo el análisis cualitativo de la documentación Legal y Administrativas y las Propuestas Económicas presentadas por los “**Participantes**”.

Metodología:

De conformidad con el artículo 33, fracción XVI, de la “**Ley**” para la evaluación de las propuestas en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes; por lo que el Dictamen correspondiente deberá versar sobre el sistema binario; es decir: Cumple o No Cumple.

Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, se verificará que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las “**Bases**” de la “**Invitación**”, una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre los “**Participantes**” haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, y económicos requeridos por la “**Convocante**”, que haya reunido las mejores condiciones para “**La Secretaría**” y que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El Dictamen deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de elaboración.
- Numerales de las “**Bases**” de Invitación Restringida y/o del Anexo Técnico a analizar.
- La leyenda “Cumple” o “No cumple” según corresponda.
- La fundamentación y motivación del resultado del análisis.

- Firma autógrafa del Personal que haya elaborado el análisis.

Una vez realizado el análisis y elaborado el Dictamen correspondiente, se deberá remitir vía oficio a la Dirección General de Administración y Finanzas, con mínimo 24 horas de anticipación a la celebración de la Segunda Etapa: Emisión del Fallo de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, para la integración del Acta correspondiente.

Será responsabilidad de cada área el contenido, análisis y determinación del dictamen emitido.

10.1. DE CADA PARTICIPANTE SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

El precio, oportunidad, calidad y capacidad para el cumplimiento en la prestación de **“Los Servicios”** objeto de la **“Invitación”**.

10.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La **“Convocante”** emitirá un dictamen que contendrá la evaluación a las propuestas presentadas, que servirá como fundamento para la emisión del fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y se mencionará las propuestas desechadas y sus motivos.

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción VIII de **“La Ley”**, la adjudicación de **“Los Servicios”**, objeto del presente procedimiento, se efectuará por partida única al **“Participante”** que resulte ganador, con base en el resultado de las comparaciones técnicas y económicas, al que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento y presenten un precio final conveniente para la **“Convocante”**.
- b) Si resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien oferte las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.

11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO.

El fallo de la **“Invitación”** se dará a conocer el **14 de noviembre a las 17:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6° piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México.

El acto de emisión de Fallo, con fundamento en los artículos 43, fracción II y 49 de **“La Ley”** y artículo 41 fracciones III y IV de su **“Reglamento”**, se iniciará con la comunicación del resultado del dictamen en junta pública el cual es resultado del análisis cualitativo de la documentación presentada, mismo que se efectuará de la siguiente forma:

- a) **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.** - Dicho análisis se llevará a cabo por parte de la persona servidora pública responsable de presidir el presente evento de **“Invitación”**.
- b) **PROPUESTA TÉCNICA.** - El análisis cualitativo de este rubro corresponderá al **“Área Requiriente y Administradora del Contrato”** de los servicios, materia del presente procedimiento siendo esta, la **Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural**.
- c) **PROPUESTA ECONÓMICA.** - La valoración de las ofertas económicas correrá a cargo de la persona servidora pública responsable de presidir el presente evento de **“Invitación”**.

Una vez hecha la evaluación detallada de las propuestas presentadas por cada **“Participante”**, la **“Convocante”** formulará el dictamen correspondiente y emitirá el fallo. La adjudicación será por partida única completa, al **“Participante”** cuya propuesta reúna las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, menor impacto ambiental y demás circunstancias convenientes para la **“Convocante”** y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En apego al artículo 43, fracción II, párrafo segundo de **“La Ley”** así como a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios objeto del procedimiento licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de abril de 2010. Asimismo, se informa que, en este acto, cada **“Participante”** cuya propuesta fue aceptada, podrá ofertar un precio porcentual más bajo en beneficio de la **“Convocante”**.

Los **“Participantes”** estarán en posibilidad de proponer precios más bajos, mediante el formato **“Anexo 17”** de estas **“Bases”**, hasta que sea presentada la mejor propuesta para la **“Convocante”**.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la **“Convocante”** aplicará el siguiente criterio para el desempate:

1. Se adjudicará al **“Participante”** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las **“Bases”**, con relación a **“Los Servicios”** a contratar.
2. Se adjudicará a las propuestas se encuentren inscritas en el Padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Los **“Participantes”** podrán efectuar, la propuesta descendente siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con facultades legales para comprometer al **“Participante”**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto a través del instrumento notarial (en original y copia) donde conste que dicha persona cuenta con dichas facultades, asimismo, deberá presentar original de la identificación oficial y copia (credencial de elector, cédula profesional pasaporte, vigentes siempre y cuando hayan sido emitidas antes de la reforma a la ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional del 5 de abril de 2018, publicado en DOF), dicha oferta de mejoramiento de precio deberá ser presentada en el formato que se encuentra en el **“Anexo 17”** de estas **“Bases”**, dando a conocer su mejor propuesta en el mismo acto, la cual será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y cada **“Participante”** presente.

Los **“Participantes”** podrán efectuar el mejoramiento de precios, respecto de los servicios ofertados, por medio de porcentajes, sin alterar las condiciones legales y técnicas presentadas originalmente, en dos rondas, hasta que no sea presentada una mejor propuesta.

El precio más bajo, estimado a través del descuento de los porcentajes ofertados por cada **“Participante”**, servirá para determinar al **“Participante”** que le resulte adjudicada la prestación de **“Los Servicios”** objeto de la presente **“Invitación”**. Se levantará acta circunstanciada del acto de emisión de fallo, la que será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes presentes, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma, notificándose a quien no hubiese asistido.

La adjudicación de **“Los Servicios”** objeto del presente procedimiento, se efectuará por la totalidad de los conceptos de la Partida Única al **“Participante”** que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las **“Bases”** y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento y presenten un precio final conveniente para la convocante.

La emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la **“Convocante”** y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas, de conformidad con el artículo 43, fracción II, noveno párrafo de **“La Ley”**.

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si derivado del dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, la **“Convocante”** adjudicará al **“Participante”** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las **“Bases”**, con relación a la prestación de **“Los Servicios”**; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

12. CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDERSE TEMPORALMENTE O CANCELARSE EL PROCEDIMIENTO.

En cualquier etapa, sin responsabilidad para la **“Convocante”**, en los casos siguientes:

- a) Por caso fortuito o de fuerza mayor;
- b) Cuando se presenten circunstancias que extingan la necesidad de continuar con la realización de **“Los Servicios”**.

Con base en lo anterior, la **“Convocante”** procederá conforme a lo establecido en **“La Ley”**.

Si esta **“Invitación”** se declara desierta, por lo que hace a la documentación de carácter devolutiva, se observara lo señalado en el artículo 43 fracción I, párrafo segundo, de **“La Ley”**.

La **“Convocante”** podrá suspender definitivamente la **“Invitación”**, sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de **“Los Servicios”**, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados de acuerdo al artículo 42 de **“La Ley”**.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de **“La Ley”**, declarando la suspensión temporal o definitiva de la **“Invitación”**.

12.1. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

La **“Convocante”** podrá declarar desierta esta **“Invitación”** en los siguientes casos:

- a) Si después de analizar cualitativamente las propuestas presentadas por los **“Participantes”** no cumplen con alguna de las condiciones establecidas en las presentes **“Bases”**.
- b) Si al evaluar las ofertas, los precios ofertados están por encima de establecidos en el sondeo de mercado.
- c) Si al evaluar las ofertas la **“Convocante”** observa que los precios ofertados no son convenientes para la **“Convocante”**.
- d) Si no se cuenta con un mínimo de tres propuestas que cumplan cuantitativamente para la partida única.

- e) Si en la revisión cuantitativa, la documentación legal, administrativa; técnica y económica de ninguno de los participantes cumple con los requisitos solicitados.
- f) Si no se presentan cuando menos tres propuestas en el Acto de Apertura de Sobres.

13. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El “**Proveedor Adjudicado**” exime a la “**Convocante**” de cualquier responsabilidad derivada de violación que en materia de derechos de autor y propiedad industrial pueda suscitarse en el marco de la prestación de “**Los Servicios**”, objeto del presente procedimiento.

La “**Convocante**” será en todos los casos, la titular de los derechos patrimoniales, de autor u otros derechos exclusivos de los trabajos, productos y obras derivadas de la prestación de “**Los Servicios**”, objeto de la contratación. Por lo que queda entendido que el “**Proveedor Adjudicado**” no se reserva derecho, acción o excepción alguna respecto de ellos ni de “**Los Servicios**”, objeto del respectivo contrato.

El “**Proveedor Adjudicado**” no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma los productos, datos y resultados obtenidos de la prestación de “**Los Servicios**”, objeto del contrato respectivo, sin previa autorización por escrito por parte de la “**Convocante**”.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.

Las Cláusulas No Negociables, señaladas en el “**Anexo 12**” forman parte integral de las presentes “**Bases**” de “**Invitación**”.

14.2. FIRMA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 59 de “**La Ley**”, el “**Proveedor Adjudicado**”, por sí o por conducto de su representante legal o apoderado legal, deberá presentarse a **firmar el contrato** en un término no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le hubiere notificado el fallo.

Deberá **entregar la garantía para el cumplimiento del contrato, referida en el numeral 8.1 de las presentes “Bases”, a más tardar a la firma del contrato**, en la Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, ubicada en Avenida de la Paz, número 26, 6to. piso, Colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México; asimismo, y a fin de estar en aptitud de realizar los trámites de pago deberá entregar copia del Formato "Información para depósito interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago.

En caso de que el “Proveedor Adjudicado” no se presente a firmar el contrato y a entregar la documentación respectiva, en el término referido en el párrafo anterior, la “Convocante” procederá a adjudicar el contrato al “Participante” que haya presentado la segunda mejor propuesta económica.

Para la firma del contrato es necesario que el “**Participante**” o su representante legal, se identifique con documento oficial.

En ningún caso se admitirá carta poder simple.

14.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

Cualquier modificación al contrato, deberá constar por escrito, y ésta no podrá otorgar condiciones más ventajosas a las establecidas originalmente; de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de **“La Ley”**, durante la vigencia del contrato, se podrá realizar una ampliación hasta por el 25% (veinticinco por ciento) del contrato.

14.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La **“Convocante”**, podrá rescindir administrativamente y sin responsabilidad, el contrato que haya sido adjudicado como resultado de la presente **“Invitación”**, en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Si una vez verificado por las autoridades correspondientes, que el **“Proveedor Adjudicado”**, no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o presenta adeudos en el pago de impuestos locales.
- b) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del **“Proveedor Adjudicado”**.
- c) Por presentar información que resulte falsa o se descubra la falta de confidencialidad en cuanto al manejo de la información a la que tuviera acceso o manipule dentro de la vigencia del Contrato y de manera permanente.
- d) Si el **“Proveedor Adjudicado”** suspende injustificadamente la prestación de **“Los Servicios”** a que se obligó con motivo de esta **“Invitación”**.
- e) Si el **“Proveedor Adjudicado”** se declara en concurso mercantil o suspensión de pagos o si hace cesión de la prestación de **“Los Servicios”** en forma que afecte el contrato.
- f) Cuando se haya llegado al límite para la aplicación de las penas convencionales, derivado del atraso, incumplimiento o deficiencia por parte del **“Proveedor Adjudicado”** en las fechas y características pactadas para la prestación de **“Los Servicios”** previa ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.

14.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA

La terminación anticipada del contrato que derive del presente procedimiento de **“Invitación”**, se podrá realizar por la suspensión temporal o definitiva del mismo, ya sea de común acuerdo o por caso fortuito o fuerza mayor, la cual será sin responsabilidad alguna de la **“Convocante”**.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al mismo, con motivo de la resolución de algún recurso de inconformidad emitida por la autoridad Administrativa o Judicial.

15. CONDICIONES ECONÓMICAS.

15.1. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo.

15.2. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de **“Los Servicios”**, objeto de la presente **“Invitación”**, se efectuará de conformidad con lo señalado por los artículos 64 de **“La Ley”**, 58 y 70 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y al **“Anexo 18”**, a la conclusión de la entrega de los mismos y una vez presentadas las facturas correspondientes, debidamente llenadas y elaboradas conforme a las leyes fiscales mexicanas y validadas por el personal designado por el Área Requirente y administradora del contrato, adjuntando evidencia de que se envió el archivo **“XML”** a la dirección de correo electrónico finanzas.secultcdmx@gmail.com, y acta entrega correspondiente. Se podrán aceptar facturas parciales y realizar pagos parciales, de conformidad con los servicios solicitados por el **“Área requirente y Administradora del Contrato”** y efectivamente realizados por el **“Proveedor adjudicado”**.

Las facturas se elaborarán a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Cultura, con Registro Federal de Contribuyentes GDF 971205 4NA, con domicilio en: Av. Fray Servando Teresa de Mier, Número 77, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.

Asimismo, el pago de **“Los Servicios”**, objeto del presente procedimiento de **“Invitación”**, quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **“Proveedor Adjudicado”**, deba efectuar por concepto de penas convencionales, de ser el caso.

El **“Proveedor Adjudicado”** deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, como se establece en el **“Anexo 18”**.

15.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La **“Convocante”** únicamente pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL “PROVEEDOR ADJUDICADO”.

- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en estas **“Bases”**, sus Anexos y en el **“Contrato”**.
- Deberá prestar **“Los Servicios”** de acuerdo a las características técnicas y económicas ofertadas.
- Será responsable de la calidad de **“Los Servicios”** prestados, así como de cualquiera otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato, de conformidad con el Código Civil para el Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- El **“Proveedor Adjudicado”** libera a la **“Convocante”** de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del respectivo contrato, y acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus trabajadores presente en su contra o en contra de la **“Convocante”**, reconociendo expresamente para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de la **“Convocante”**.

17. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

17.1. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA CUANDO.

- a) Una vez presentadas sus propuestas, el **“Participante”** no sostenga las condiciones contenidas en ellas.
- b) Los **“Participantes”** retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento.
- c) El **“Participante”** adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el **“Contrato”** respectivo en tiempo y forma.

La garantía de formalidad de la propuesta permanecerá en custodia de la **“Convocante”**, la cual será devuelta al **“Participante”** que no resulte beneficiado con la adjudicación de los bienes y/o servicios, del contrato respectivo, a los quince días hábiles contados a partir de la fecha en la que se dé a conocer el fallo del procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, previa solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de Cultura, en caso de que dicho documento no sea requerido en el periodo antes mencionado, formará parte del expediente respectivo en calidad de cancelado.

El **“Participante”** que obtenga la adjudicación de **“Los Servicios”** objeto del presente procedimiento, podrá recoger la garantía de formalidad de la propuesta en el momento en que entregue la garantía de cumplimiento del **“Contrato”**, previa solicitud por escrito, para efectos de dejar constancia de tal hecho.

17.2.- SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO.

- a) **“Los Servicios”**, no sean proporcionados dentro del plazo establecido para tal fin.
- b) **“Los Servicios”**, no se proporcionen a satisfacción de la **“Convocante”** y sean modificados o alterados.
- c) **“Los Servicios”**, no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el **“Anexo Técnico”** de estas **“Bases”**, previo análisis del personal designado por el **“Área Requiriente y Administradora del Contrato”**.
- d) Se agoten las penas convencionales pactadas en el contrato, por incumplimiento en la prestación de **“Los Servicios”**.

17.3.-PENAS CONVENCIONALES.

Se aplicarán penas convencionales por retraso, deficiencia o incumplimiento parcial o total en la prestación de **“Los Servicios”** descritos en los Apartados “A” y “B” del **“Anexo Técnico”**, en las fechas y en los horarios y conforme a las características establecidas o requeridas por el área convocante.

Penalización: del **15% (cinco por ciento)** del total por los servicios no prestados de conformidad con la ficha técnica.

No se aplicarán las penas aquí señaladas, cuando a juicio del **“Área requirente y administradora del contrato”**, el atraso sea plenamente justificado por el **“Proveedor Adjudicado”**, como caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo presentar el **“Proveedor Adjudicado”**, el escrito correspondiente, dentro de los siete días naturales previos o posteriores, según corresponda, a partir del plazo previsto para el cumplimiento, anexando la documentación que estime conveniente para acreditar la existencia de las causas de caso fortuito o fuerza mayor.

“Los Servicios” que no cumplan con las especificaciones técnicas, la calidad solicitada, cantidad requerida o con la temporalidad correspondiente; se considerarán como retraso o incumplimiento en su prestación, hasta que la **“Convocante”** reciba **“Los Servicios”** a entera satisfacción, siendo motivo suficiente para hacer efectiva la pena convencional antes citada.

Las penas convencionales se harán efectivas independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas al **“Proveedor Adjudicado”** por la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en función de los informes recibidos del **“Área requirente y administradora del contrato”**, quedando el pago de los servicios condicionado proporcionalmente, al pago que el **“Proveedor Adjudicado”** deba efectuar por concepto de penas convencionales derivadas por atraso, incumplimiento a las especificaciones técnicas, la calidad solicitada o cantidad requerida.

18.-REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la Secretaría de la Contraloría General y la Dirección General de Recursos Materiales, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en **“La Ley”**, su **“Reglamento”** y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la **“Convocante”** y a las instalaciones de los **“Participantes”** e igualmente podrán solicitar a las personas servidoras públicas y **“Participantes”**, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

19.-DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE “LOS SERVICIOS” SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la **“Convocante”** podrá disminuir hasta en un 25% (veinticinco por ciento) **“Los Servicios”** solicitados, siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, misma que deberá acreditarse fehacientemente, conforme al artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

20.- CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del fallo de la **“Invitación”**, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los **“Participantes”**.

21.-INCONFORMIDAD.

Los **“Participantes”**, que consideren afectados sus intereses por cualquier acto o resolución emitidos en la presente **“Invitación”**, podrán interponer dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

22.-NEGOCIACIONES

Por ningún motivo las condiciones contenidas en estas “**Bases**”, así como en las propuestas presentadas por los “**Participantes**”, podrán ser negociadas.

23.-CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de “**La Ley**”, serán resueltas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los “**Contratos**”, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en “**La Ley**” serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México.

24.-ANEXOS

Los Anexos que se incluyen en estas “**Bases**” deben considerarse solo como una guía en la “**Invitación**”, por lo que la adecuada presentación de las propuestas es responsabilidad exclusiva de cada “**Participante**”.

Ciudad de México a 05 de noviembre de 2025

MTRA. YEZMIN AURORA LEHMANN MENDOZA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS