 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGPAC-DAS-02
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Revisión: 0
	REFERENCIA: PR-DGPAC-DAS-01	Anexo 4 Pág. 1 de 3

Dependencia: Secretaría de Turismo y Cultura
Unidad Administrativa: Coordinación de Desarrollo Turístico
Nombre de Partida Presupuestal: Congresos y Convenciones.
Número de Contrato: DAS/42/2023
Fecha de adjudicación: 19 de septiembre de 2023
Fecha de contrato: 20 de septiembre de 2023

Clave: 11.02.05
Partida: 3831
Origen de los Recursos: Federal (X) Recurso 2023 Ramo 28 Participaciones Federales
Proyecto 110005 Coordinación de la Gestión y Atención a las Actividades Turísticas del Estado de Morelos
Número de oficio de suficiencia específica: SH/PPP/DGPGP/2155-GH/2023.
Nombre del proveedor adjudicado: Ajedrez-Eventos y Soluciones, S.A. de C.V.

Descripción del servicio	<p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO Y PRODUCCIÓN DE UN FORO CON MOTIVO DEL DÍA MUNDIAL DEL TURISMO 2023.</p> <p>1.-CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:</p> <p>1.1.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.</p> <p>El prestador de servicios deberá cumplir con los requerimientos técnicos enlistados a continuación para el diseño y producción del foro del Día Mundial del Turismo 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diseño y producción de ponencias especializadas en tópicos de turismo. ● Diseño y producción de paneles temáticos sobre diversos temas relacionados con el turismo en formato conversatorio con un mínimo de 5 participantes como expositores. ● Diseño y producción de actividades enfocadas al trabajo diario del sector turístico. ● Organización y logística del desarrollo de las conferencias y paneles temáticos. ● Programación y logística de activaciones culturales y artísticas. ● Diseño de la convocatoria y logística de un concurso con la temática del Día Mundial del Turismo. ● Producción y organización de la etapa de premiación en el evento. ● Diseño y elaboración de ecards, gafetes, reconocimientos, programas de mano y souvenirs a distribuirse durante las ponencias. ● El prestador de servicios deberá de garantizar el personal y equipo para las ponencias se encuentre preparado una hora antes realizando previamente check list antes del inicio del Foro. ● El prestador de servicios debe comprometerse a solventar cualquier eventualidad al momento en que se presente. ● El prestador deberá entregar en total y entera satisfacción el servicio en el día establecido. ● Para el servicio de mobiliario, equipo de sonido y audio: El proveedor deberá de cubrir cualquier eventualidad al momento en que se presente y realizar la reposición correspondiente al momento en que se presente. <p>1.2 RECURSO HUMANO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 personas para la logística de eventos ● 2 técnicos en logística para el desarrollo del evento ● 1 productor general para la dirección del foro ● 1 conductor para la presentación de los ponentes y conducción del conversatorio. ● 3 productores técnicos que brinden soporte durante las ponencias ● 1 persona encargada del audio ● 4 personas encargadas del Diseño y Comunicación visual <p>El proveedor adjudicado deberá entregar en la carpeta del proyecto, el curriculum que acredite la experiencia de las personas que cubrirán el evento.</p>
---------------------------------	--

SOPORTE TÉCNICO: El prestador del servicio deberá proporcionar servicio de soporte técnico durante la realización de las ponencias del Foro.

2.- PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

- El contenido de las ponencias que serán presentadas en el Foro está dirigido a estudiantes, emprendedores, empresarios y trabajadores que colaboran en pequeñas y medianas empresas del sector turístico con un aforo aproximado de 1500 personas durante el periodo del desarrollo del evento.

3.- CARPETA DE PROYECTO DEL FORO:

El prestador del servicio cuenta con diez días hábiles contados a partir de que recibe la información por parte del área requirente para presentar lo siguiente:

- Carpeta del proyecto, la cual deberá ser entregada de manera física y digital en USB, y deberá contener la siguiente información: listado del personal que atenderá el evento, horarios y solicitudes de ingreso al recinto para la realización de montaje, actividades por realizar, diseño y render de los gafetes, e-cards, reconocimientos, programas de mano, etc. minuto a minuto de las ponencias y renders de las ponencias y paneles, check list del equipo y material a utilizar durante la realización del evento, etc.

El prestador del servicio deberá proporcionar la carpeta en los siguientes 10 días hábiles con la información completa y cuenta con 5 días extras para modificaciones o complementos.

- El proveedor adjudicado del servicio los deberá entregar de manera digital vía usb y mediante correo electrónico planeacion.turismor@gmail.com la propuesta de la implementación y desarrollo de los contenidos a presentar en el evento.
- Diseño y elaboración de ecards, gafetes, reconocimientos, programas de mano y souvenirs. el área de Comunicación de la Secretaría de Turismo y Cultura será la encargada de revisar la propuesta y confirmar al proveedor para la impresión y realización del material necesario, a través del correo electrónico proporcionado por el proveedor adjudicado


4.- ENTREGABLES A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO:

- Video de las ponencias presentadas en el foro del Día Mundial del Turismo 2023, durante los cinco días que se lleven a cabo las ponencias, el cual deberá tener una duración total de las ponencias presentadas y expuestas durante el evento en formato digital USB, en algunos de los siguientes formatos .mp4, .m4v, mov o .mww.
- Cápsulas de 30 a 45 seg en mp4 o wav
- Álbum fotográfico en CD/USB que contenga la carpeta digital de las ponencias, paneles y actividades realizadas durante el Foro, el cual deberá contener máximo 500 imágenes en formato JPG, PNG en 300 ppp.

ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN LA COTIZACIÓN: El área requirente será la responsable de proporcionar al prestador del servicio la información necesaria para cumplir con los objetivos del proyecto, a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, vía correo electrónico proporcionado por el prestador del servicio una vez adjudicado.

Una vez recibida la información el prestador del servicio será el responsable de proporcionar todo lo necesario para entregar el proyecto a satisfacción.

GARANTÍA DEL SERVICIO: El proveedor adjudicado deberá de garantizar que el evento se lleve a cabo en tiempo y forma conforme a la propuesta realizada. Así mismo deberá comprometerse a solventar cualquier eventualidad o incidencia al momento en que se presente.

 Secretaría de Administración	FORMATO	Clave: FO-DGPAC-DAS-02
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Revisión: 0
	REFERENCIA: PR-DGPAC-DAS-01	Anexo 4 Pág. 3 de 3

Unidad Administrativa que recibe el servicio	11.02.05 Coordinación de Desarrollo Turístico
---	---


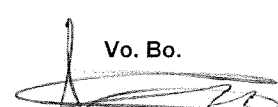
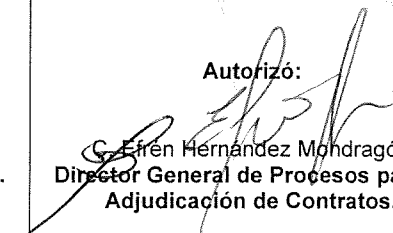
Domicilio para la prestación del servicio	Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM), Av. Universidad No. 1001, Col. Chamilpa, C.P. 62209, Cuernavaca, Morelos.
--	--

Unidad Administrativa para la Supervisión del servicio	<p>Cuestiones Administrativas: María Guadalupe Dávila Romero, Jefe de Departamento de Recursos Materiales, TELÉFONO 7773292200 EXT. 1049 CORREO: turismoyculturarecmateriales@morelos.gob.mx</p> <p>Cuestiones Operativas: Zaira Izchel Gutiérrez Mena, Subdirectora de Planeación Turística, Teléfono: 7773638702, CORREO: planeacion.turismor@gmail.com</p>
---	---

Vigencia del servicio.	Al día hábil siguiente a la firma del contrato (21 de septiembre de 2023) y hasta el 29 de septiembre de 2023.
-------------------------------	--

Monto total del servicio	<p>El monto total del servicio es por la cantidad de \$452,998.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL, NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido.</p> <p>El "PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a considerar la retención del 2 al millar, sobre el monto antes de I.V.A. del presente contrato, en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que expida, y a su vez el "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", verificará que el comprobante fiscal contemple dicha retención, antes de la tramitación del pago correspondiente.</p>
---------------------------------	---

Forma de pago	<p>Pago en una sola exhibición a la conclusión del servicio, a los 15 días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en los términos del contrato por la cantidad de \$452,998.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL, NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) con I.V.A. incluido, mismo servicio deberá ser entregado a total y entera satisfacción del área requirente quien será estricta y directamente responsable de la supervisión y verificación de la calidad del servicio de conformidad a lo establecido en los Artículos 8 y 67 de la "Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos", así como su debida presentación del comprobante fiscal con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y en el Artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos quedando bajo la más estricta responsabilidad del área usuaria, la manifestación de aceptación del servicio en los términos requeridos y en consecuencia la procedencia del pago.</p>
----------------------	---

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Emmanuel Goches Andrade Subdirector de Contratación de Servicios.</p>	<p>Vo. Bo.</p>  <p>Lic. Carlos Adán Carrillo Ortega Director de Contratación de Servicios.</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>G. Efrén Hernández Mondragón Director General de Procesos para la Adjudicación de Contratos.</p>
---	--	---

