



### **FIDEICOMISO DE TURISMO DE LOS CABOS**

BANCO SANTANDER MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS.

### **ANEXO II. ANEXO TÉCNICO SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL EVENTO DENOMINADO “LOS CABOS VIP SUMMIT 2025”.**

**A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** El servicio objeto de la presente contratación, especificaciones y términos de referencia que requiere **Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, en su carácter de fiduciaria del Fideicomiso Irrevocable de Inversión, Administración y fuente de pago para el Municipio de Los Cabos**, en adelante **FITURCA**, son los siguientes:

**OBJETIVO:** Contratar el servicio integral de organización, integración y logística del evento anual de mayor relevancia para el destino: “**LOS CABOS VIP SUMMIT**”, de forma que se provean todos los elementos necesarios llevando a cabo la planeación previa, producción, coordinación y ejecución pre, durante y post evento, así como, la entrega de métricas derivadas de su ejecución.

**B. JUSTIFICACIÓN.** “**LOS CABOS VIP SUMMIT**” es el evento anual que se realiza invitando a los principales socios comerciales de los mercados emisores de turistas para iniciar negociaciones e incorporar a Los Cabos, Baja California Sur, dentro de su catálogo y portafolio de productos de forma que se promueva y genere la venta de los servicios turísticos que tiene el destino.

La realización del evento es fundamental para garantizar resultados tanto en asistencia y participación de socios comerciales, como en calidad de los compradores asistentes. La relevancia radica en que los socios comerciales asistentes son responsables de la generación de más de 30% de las reservaciones al destino.

Por lo anterior, se requiere la contratación de una agencia coordinadora de eventos que preste los servicios de logística, planeación, producción e integración de elementos como: diseño del evento, producción y levantamiento para facilitar stands que permitan llevar a cabo reuniones de trabajo, montaje para sesiones generales, coordinación de eventos de relacionamiento, adecuación de una plataforma tecnológica para coordinación de citas de negocios tanto presenciales como virtuales, coordinar y facilitar materiales de comunicación, así como otros requerimientos que logren el éxito del evento.

**C. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.** El Licitante Ganador deberá diseñar y elaborar un Plan de Trabajo para la ejecución del evento “**LOS CABOS VIP SUMMIT 2025**” (en lo sucesivo “**Plan de Trabajo**”), que integre de manera específica y calendarizada, las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. El citado documento deberá elaborarse, remitirse y formalizarse con **FITURCA** en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores al fallo, el cual estará

integrado por los siguientes servicios:

1. Propuesta y diseño creativo del evento.
2. Plataforma para registro, control y coordinación de asistentes.
3. Comunicación del evento.
4. Lugar sede.
5. Producción y montaje.
6. Proveeduría de insumos y materiales en sitio.
7. Adicionales.

El **Plan de Trabajo** podrá presentarse en formato libre y deberá cumplir, por lo menos, con las siguientes características:

- a) Deberá considerar objetivos claros para el evento y los servicios que se requieran y, en los casos que corresponda, una estimación de metas que establezca métricas claras de los resultados a obtener.
- b) Deberá desagregarse conforme a los servicios referidos en el presente Anexo Técnico y de acuerdo con las especificaciones que se detallan en los numerales subsecuentes.
- c) Los servicios a que hacen referencia los incisos precedentes deberán de estar calendarizados e integrados en una hoja de ruta o cronograma que detalle el período de ejecución, los servicios requeridos, así como, la estimación de presupuesto correspondiente, las cuales en su conjunto no podrán exceder el monto máximo del presupuesto asignado para la ejecución del contrato.
- d) Deberá considerar la generación de informes y reportes que le sean requeridos por el Administrador del Contrato, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.

Las acciones y estimaciones de presupuesto correspondientes podrán ser modificadas durante el período de ejecución de los servicios a solicitud del Licitante que resulte adjudicado o conforme a las necesidades de **FITURCA**, a efecto de adecuar el **Plan de Trabajo** a las necesidades del evento u otras situaciones supervinientes que se presenten, sin que en ningún momento se exceda el monto máximo del presupuesto asignado para la ejecución del contrato.

Todas las modificaciones al **Plan de Trabajo** deberán ser acordadas de manera previa y aprobadas por escrito, mediante la firma de ambas partes del "Plan de Trabajo Modificado", situación por la cual el Licitante Ganador, se abstendrá de llevar a cabo cualquier acción que no se encuentre considerada y aprobada en el Plan de Trabajo original o en sus modificaciones.

**FITURCA** podrá solicitar cambios al **Plan de Trabajo** durante la vigencia del contrato sin que ello implique un incremento en el costo de los honorarios del Licitante Ganador.

**C.1. PROPUESTA Y DISEÑO CREATIVO DEL EVENTO.** El licitante deberá desarrollar el diseño creativo del evento el cual debe estar alineado a la marca de **LOS CABOS** y a los objetivos del

evento, como lo son llevar a cabo reuniones de negocios y tener eventos que resalten las virtudes del destino y sean espacios de relacionamiento y fortalecimiento de relaciones profesionales. Todo el material del evento deberá estar en concordancia con el concepto creativo, el cual deberá ser autorizado por el Administrador del Contrato designado por **FITURCA**.

El diseño del evento contempla la idea creativa de un concepto y diseño gráfico de todos los materiales para la promoción y su comunicación. El Licitante Ganador deberá contemplar el diseño de la imagen en toda la producción, incluyendo los elementos arquitectónicos y estructurales que sean necesarios.

**C.2. PLATAFORMA PARA REGISTRO, CONTROL Y COORDINACIÓN DE ASISTENTES.** El Licitante deberá encargarse del registro de participantes, los cuales le serán indicados y autorizados exclusivamente por **FITURCA**.

El Licitante Ganador llevará a cabo el registro de participantes a través de una plataforma adecuada que permita, además del registro, el realizar agendas de reuniones entre los compradores y proveedores invitados a participar que **FITURCA** le instruya; por lo anterior, se requiere que el Licitante Ganador:

- Proponga, cuando menos, tres opciones de plataforma tecnológica especializada en eventos, a fin de elegir la opción más adecuada para la dinámica apropiada del evento, la cual debe integrar lo siguiente:
  - Registro de participantes segmentados en: compradores, proveedores, invitados especiales.
  - Personalización de perfiles de las compañías participantes donde permita agregar descripción de la empresa, con opción de incluir imágenes y videos.
  - Personalización con la imagen de la marca Los Cabos.
  - Publicación de la información del evento.
  - Elaboración de agendas de reuniones entre las compañías participantes.
  - Permita visualizar agenda de citas por compañía.
  - Permita calificar la calidad de las reuniones de negocios tanto para proveedores como compradores.
  - Generación de reportes / métricas.
  - Debe ser apta para utilizar como aplicación en un aplicativo móvil.
  - Brinde el soporte técnico, pre y durante el evento en el caso que los participantes lo requieran.
- Recibir la base de datos de los participantes por parte de **FITURCA** y tratarlas con total privacidad y protección de datos, para uso exclusivo del evento.
- Elaborar y coordinar la entrega de gafetes a los participantes.
- Contar con un sistema de comunicación con asistentes registrados para informar sobre necesidades del Comité Organizador, eventos, agendas, cambios y datos logísticos de

importancia para que los asistentes tengan certeza de toda la comunicación del evento.

- El Licitante Ganador llevará a cabo la compra de boletos de avión que le sean solicitados, coordinará traslados, llegadas, *pickups* y hospedaje - *rooming lists*, de los socios comerciales que le sean indicados y con los proveedores que FITURCA designe para ello.

**C.3. COMUNICACIÓN DEL EVENTO.** El Licitante Ganador será responsable de generar la estrategia de comunicación, mensajes, frecuencia y relevancia de la Convocatoria, en concordancia con la segmentación por tipo de asistente (comprador, proveedor o invitado especial).

Asimismo, estará encargado de toda la redacción de mensajes usando su experiencia para este tipo de eventos considerando una audiencia principalmente bilingüe y generará todas las piezas de comunicación en los formatos que sean requeridos para comunicar con participantes del evento, esto incluye *flyers*, videos, infografías y todos aquellos que se requieran por **FITURCA**.

**C.4. LUGAR SEDE.** El Licitante Ganador se encargará de gestionar, coordinar y contratar la sede del evento, asegurando que el lugar cumpla con los requerimientos específicos previamente acordados con el (capacidad, ubicación, accesibilidad, infraestructura, hospedajes, entre otros). Además, incluirá los servicios de alimentos y bebidas (buffet, servicio a la mesa, cócteles, etc.), como parte del servicio integral.

El servicio abarcará, pero no se limitará a:

**C.4.1. Selección y Contratación de la Sede:** Búsqueda de un lugar que cumpla con las especificaciones necesarias (espacio, ubicación, instalaciones) y supervisión para asegurar que la sede esté lista y equipada el día del evento.

**C.4.2. Alimentos y Bebidas:** Coordinación de la selección del menú adecuado, que refleje las necesidades del evento. Gestión del personal necesario (meseros, chefs, bartenders, etc.) para la prestación del servicio.

El Licitante Ganador deberá verificar y supervisar en todo momento los tiempos y logística del evento en el lugar sede, asegurando que todos los detalles, tanto de los espacios como de los alimentos y bebidas, estén alineados con los objetivos de **FITURCA**.

**C.5. PRODUCCIÓN Y MONTAJE.** El Licitante Ganador será responsable de montar y producir el evento considerando los elementos de la agenda de negocios y la agenda social de *networking*, esto incluye la contratación de espacios, adaptación y preparación necesaria, mobiliario y accesorios etc.

Asimismo, deberá presentar al Administrador del Contrato para su autorización, cuando menos 3 cotizaciones respecto de los elementos que se especifican en el presente numeral con la finalidad de se garantice que se están contratando los servicios que representen el mejor costo / beneficio sobre la producción y montaje del evento.

Las especificaciones de cada uno de estos elementos se describen a continuación:

- I. TRADESHOW. Elemento de Negocio.** Licitante Ganador deberá producir todo lo relacionado con la realización de encuentros físicos entre compradores y proveedores de acuerdo con lo siguiente:
- Elaboración e Instalación de 60 módulos para reuniones de negocios de 2.5 X 2.5 metros, multi-contacto y cableado, para dos días de exposición.
  - Instalación de 1 oficina principal con medidas de 6X4 metros con pantalla 55" entrada HDMI, multi-contacto y cableado.
  - Instalación de 15 estaciones abiertas de trabajo para 2 *personas cada una*, para reuniones extraordinarias.
  - Instalación de 30 mesas para reuniones de 4 personas cada una, con espacio para presencia de marca.
  - Decoración de área social que integre elementos casuales como salas tipo *lounge*, activaciones, etc.
  - Instalación de un módulo de registro y entrega de gafetes, kits de bienvenida e información durante el evento.
  - Staff de apoyo para atender módulo de registro.
  - Diseño, impresión y colocación de señalética, imagen y equipo audiovisual.
  - Impresión de 450 gafetes para participantes
  - Montaje para sesión plenaria para 150 asistentes en formato auditorio con Pantalla, proyector, back, escenario, sistema de audio, dos micrófonos e iluminación.

El Licitante Ganador será responsable de integrar cualquier elemento para hacer el servicio completo y llave en mano.

- II. Elemento social y de *networking*:** El Licitante Ganador deberá producir lo indicado por **FITURCA** para realizar los eventos de *networking*, una vez le sean indicados los lugares elegidos para llevarlos a cabo.

Asimismo, será responsable del diseño del evento, instalación, montaje, desmontaje, impresión de elementos decorativos, señalética y la generación de todo tipo de material colateral. Se requiere el apoyo logístico para llevar a cabo toda la coordinación de los eventos sociales incluidos en la agenda del evento, refiriéndose a montaje, decoración, iluminación, control de asistentes, revisión de menús, entretenimiento, requerimientos técnicos.

La agenda de eventos sociales incluye, aunque no se limita a: Reunión del Consejo Asesor de Clientes de los Socios Comerciales y tres eventos de *networking*. Es necesario que se considere al menos una visita de planeación mínimo 90 días antes del inicio del evento.

**C.6. PROVEEDURÍA DE INSUMOS Y MATERIALES EN SITIO.** El Licitante Ganador será responsable de brindar todos los elementos necesarios para llevar a cabo el evento (sistemas de audio y video, atriles, mobiliario, sala de prensa, etc.), es decir, todo el inventario físico necesario

para la realización de este, en los lugares que se le señalen y encargarse de la logística de su instalación y retiro sin costo adicional para **FITURCA**.

**C.7. ADICIONALES.** El Licitante Ganador deberá considerar como servicios adicionales:

**C.7.1. Material colateral impreso y digital:** Este servicio incluye la elaboración de materiales que se requieran para el evento como carteles, mapas, menús, señalética, invitaciones, *emails* y boletines, guía digital del evento, etc., del mismo modo, la selección de imagen, posicionamiento de textos y *copys*, identificación de fuentes y pantones de color, adaptación a tamaños, hipervinculación; entre otros para la realización de, folletos, diseño de portadas, etc.

**C.7.2. Edición de video memoria:** El Licitante Ganador se encargará de recopilar material de video y fotografía del evento en su fase pre y durante, de forma que pueda crearse una memoria de este para uso promocional además de la memoria para la entrega de reportes documentales de la ejecución del servicio. Esto incluye edición de videos, selección de imágenes y adaptaciones de formato.

**D. APROBACIÓN DE MATERIALES Y COMPROBACIÓN DE LOS SERVICIOS.** La documentación comprobatoria de los servicios realizada se efectuará vía electrónica a las cuentas institucionales que al efecto le señale el Administrador del Contrato de **FITURCA** al Licitante Ganador, presentado para revisión y aprobación, las facturas, así como, un listado de todas las actividades que realizó durante el mes facturado en un reporte en formato libre que apruebe **FITURCA** y todos los artes diseños y materiales el formato *máster* para amparar el monto de los servicios prestados.

**E. PERÍODO.** Los servicios objeto de la contratación serán prestados por el período comprendido del **15 de marzo de 2025 al 31 de diciembre de 2025**, equivalente a **290 días naturales**.

**F. MONTO ESTIMADO DEL CONTRATO.** El tipo de contrato que se formalizará será abierto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, el presupuesto máximo es de **\$19'000,000.00 (DIECINUEVE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), durante la vigencia del acuerdo de voluntades que se firme ante la emisión del fallo.

Para tal efecto, los Licitantes deberán presentar su propuesta considerando un monto mínimo desglosado estimado para llevar a cabo las acciones y conceptos de servicios objeto del contrato, el cual no podrá representar un monto inferior al 40% del monto máximo que presente en la misma, sin que dicho monto exceda el presupuesto máximo referido en el párrafo anterior.

La propuesta económica deberá presentarse de forma desglosada y de conformidad con el formato establecido en el **Anexo III. Propuesta Económica**, de las Bases.

Los montos máximos y mínimos por ejercer en el contrato estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal que se obtenga de la recaudación del Impuesto Sobre la Prestación del Servicio de

Hospedaje en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur en el período de la prestación de los servicios y que sea aprobada por el Comité Técnico de **FITURCA**.

**G. POLÍTICAS PRESUPUESTALES. FITURCA** hace del conocimiento a todos los participantes, que se reservan el derecho en todo momento a suspender en forma definitiva o temporal, parcial o totalmente, la continuación y pago de los servicios objeto de la contratación, toda vez que la disponibilidad presupuestal para su ejecución está sujeta a la recaudación del Impuesto Sobre la Prestación del Servicio de Hospedaje en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; lo anterior, a efecto de que el Licitante Ganador tome en cuenta las probables restricciones presupuestarias y reservas que pudieran derivarse durante la vigencia de la prestación de los servicios; por lo tanto **FITURCA** a través del Administrador del Contrato, se reserva el derecho de aceptar, declinar o corregir, el orden y clasificación de los servicios previstos en este Anexo Técnico.

Los errores cometidos por el Licitante Ganador en los servicios prestados deberán ser subsanados o indemnizados por él mismo, pudiendo estar sujeto a la aplicación de las penalizaciones establecidas para tal efecto en el presente Anexo Técnico.

En ningún momento **FITURCA** estará obligado al pago de servicios y acciones que no se encuentran considerados en el presente Anexo Técnico o las modificaciones al mismo, que no se encuentren aprobadas.

**H. PROPIEDAD DE MATERIALES. FITURCA**, será el titular de los derechos de autor y de propiedad intelectual e industrial de cualquier tipo de material, ya sea impreso, audiovisual o de cualquier clase, que se produzcan en virtud del contrato que se celebre, así como, de las ya existentes y que **FITURCA** proporcione al Licitante Ganador para la ejecución del mismo; salvo el caso de aquellos materiales respecto de los que terceros ya detenten los derechos de autor o de propiedad intelectual e industrial, en cuyo caso el Licitante Ganador deberá poner en conocimiento a **FITURCA** de tal situación.

**I. ENTREGA DE MATERIALES, PROPIEDAD DE FITURCA.** Al término de la vigencia del contrato o cuando **FITURCA** lo requiera, el Licitante Ganador deberá hacer entrega de todos los materiales producidos bajo el amparo del mismo o entregados para su ejecución, sin costo adicional al presupuesto contemplado en el contrato, para lo cual el Licitante Ganador deberá realizar todos los trámites que resulten necesarios, siendo en todo momento **FITURCA** el poseedor exclusivo de los derechos autorales y de propiedad intelectual e industrial que se generen con motivo los servicios prestados durante la vigencia del contrato.

**J. RESPONSABILIDAD. FITURCA**, ni su personal serán responsables de ningún costo en que incurra el Licitante Ganador como consecuencia del trabajo desarrollado o en la preparación, ni por viáticos y otros gastos que se generen por la firma del contrato.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPA-00000010-004-2025  
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, INTEGRACIÓN Y LOGÍSTICA  
DEL EVENTO DENOMINADO "LOS CABOS VIP SUMMIT 2025".  
ANEXO II. ANEXO TÉCNICO

Rúbricas:  
**FITURCA**

**Cabo San Lucas, Baja California Sur, México a los 17 días del mes de febrero de 2025.**

**ARQ. RODRIGO ESPONDA CASCAJARES**  
Director General del  
Fideicomiso de Turismo de Los Cabos  
F/110602

**LIC. ARMANDO GARCÍA MARTÍNEZ**  
Secretario del Comité Técnico del  
Fideicomiso de Turismo de Los Cabos  
F/110602