



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración

Gobierno de Puebla

CONVOCATORIA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE
CARÁCTER NACIONAL

**GSAIF-
006-423/2021**

COMPRANET IA-921002997-E11-2021

**SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE
INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES
ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN
DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS
INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
(IMEF) EN LOS GRUPOS
PARA LA:**

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

OCTUBRE DE 2021

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

11 oriente 2224 colonia Azcárate
Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx

CALENDARIO		Lugar
1. FECHA DE PUBLICACIÓN	MARTES 12 DE OCTUBRE DEL 2021	Portal Electrónico de compras Gubernamentales CompraNet
2. JUNTA DE ACLARACIONES.	VIERNES 15 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 09:00HRS	
3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	VIERNES 22 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 09:00 HRS	
4. FALLO.	LUNES 25 DE OCTUBRE DEL 2021 A LAS 15:00 HRS	
5. FIRMA DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LAASSP.	

ÍNDICE			
1	DEFINICIONES GENERALES	14	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
2	DESCRIPCIÓN GENERAL Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	15	DECLARACIÓN DE INVITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
3	INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
4	ASPECTOS TÉCNICOS	17	CONTRATOS
5	ASPECTOS ECONÓMICOS	18	MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
6	ASPECTOS INFORMATIVOS	19	CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
7	PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES	20	SANCCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
8	JUNTAS DE ACLARACIONES	21	PAGO
9	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	22	ASPECTOS VARIOS
10	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	23	CONTROVERSIAS
11	DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO		
12	COMUNICACIÓN DE FALLO		
13	DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES		
ANEXOS			
ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DETALLA DE LAS PARTIDAS			
ANEXO 2: Actividades y Entregables			
ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN			
ANEXO 4: LISTA DE ASISTENCIA			
ANEXO 5: EVIDENCIAS			
ANEXO 6: CARTA DESCRIPTIVA			
ANEXO 7: LISTADO DE MUNICIPIOS			
ANEXO 8: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
ANEXO A: PROPUESTA TÉCNICA			
ANEXO A1: CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE			
ANEXO B: PROPUESTA ECONÓMICA			
ANEXO C: FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL			
ANEXO D: MANIFESTACIÓN RESPECTO DE LA NACIONALIDAD DE LA EMPRESA			
ANEXO E: ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP			
ANEXO F: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD			
ANEXO G: ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA DENTRO DEL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.			
ANEXO H: ESCRITO DE ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
ANEXO I: ESCRITO DE NO COLUSIÓN			
ANEXO J: ESCRITO DE MANIFIESTO DE INTERÉS			
ANEXO K: FORMATO PARA ENVIAR PREGUNTAS			
ANEXO L: MODELO DE CONTRATO			
ANEXO M: FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO			
ANEXO N: TABLA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)			



RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente la Convocatoria ya que la omisión de algún requisito es causa de desechamiento.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 fracción III y 34 fracción XXII transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 24, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 40, 41 fracción II, 42, 43, 46 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 77 de su Reglamento, de acuerdo a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para determinar el procedimiento de adquisición y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes en relación con los Artículos 13 fracción III con relación al diverso 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se invita a personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 48, 77 y 88 de su Reglamento, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes a participar en el procedimiento **DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021, COMPRANET IA-921002997-E11-2021, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** Esta convocatoria fue difundida en la página Web de <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo que señala el artículo 43 fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente invitación por el medio utilizado es electrónica. Por lo cual los Licitantes deberán participar únicamente a través de CompraNet de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del Reglamento y el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", así como en la página institucional.

1.- DEFINICIONES GENERALES

DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Convocatoria, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- CONVOCATORIA: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de desechamiento de la propuesta y requerimientos, sobre los que se registrará la presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL** y que serán aplicados para la contratación del servicio.

1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección "<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>".

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.4.- DEPENDENCIA: Este término hace referencia a la Requirente/Área Técnica.

1.5.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO (REQUIRENTE): Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.

1.6.- VERIFICADOR DEL CONTRATO (ÁREA TÉCNICA): Departamento de Autonomía y Empoderamiento para la Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Igualdad Sustantiva



1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.8.- DOMICILIO DE LA REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA: Edificio Ejecutivo Planta Baja, Vía Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Pue.

1.9.- FINALIDAD DE LA INVITACIÓN: La presente **Invitación a Cuando Menos tres Personas Electrónica de Carácter Nacional** tiene como objetivo atender los requerimientos para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.**

1.10.- LEY/LAASSP: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.11.- REGLAMENTO/RLAASSP: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.12.- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **GESAIF-006-423/20211 COMPRANET IA-921002997-E11-2021.**

1.13.- LICITANTE: La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

1.14.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Invitación a Cuando Menos tres Personas, conforme a la presente Convocatoria, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.15.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Invitación a Cuando Menos tres Personas.

1.16.- CONTRATO: Instrumento legal que elabora y suscribe la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

Los licitantes al presentar formalmente a la **CONTRATANTE** sus proposiciones técnicas y económicas en el presente procedimiento, aceptan sin reserva de ningún tipo todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en la presente convocatoria y sus anexos, por lo que los licitantes se obligan a respetarlas y cumplirlas al pie de la letra durante el proceso y en caso de resultar ganadores, con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los Artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, según especificaciones y características descritas en el **ANEXOS** de la presente Convocatoria.



2.2.- CARÁCTER DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. La presente Invitación es de carácter Pública Nacional Electrónica, para lo cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana con fundamento en el artículo 28 fracción I de la LAASSP.

2.3.- TIPO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS: La presente **Invitación** es electrónica. Por lo cual los **Invitados** deberán participar únicamente a través de **CompraNet** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la LAASSP, 46 fracción II y 50 del Reglamento y el **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet”**, publicado en DOF el 28 de junio de 2011.

2.4.- CRITERIO DE EVALUACIÓN: El método de evaluación para analizar las Proposiciones técnicas y económicas en la **Invitación** es a través del procedimiento de puntos y porcentajes, de conformidad con lo dispuesto en el Décimo primero de la Sección Cuarta de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, publicados en el **“ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”**.

2.5.- EL ORIGEN DE LOS RECURSOS: Federal

2.6.- EJERCICIO FISCAL: La presente invitación abarca el ejercicio fiscal 2021

2.7.- IDIOMA EN EL QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS. Toda la documentación solicitada en la Invitación, el “Contrato” derivado del mismo y las Propuestas que presenten los Invitados, así como la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán ser redactados en idioma español.

Cualquier otro material, por ejemplo: manuales, catálogos, publicaciones u otros, deberán estar redactados en el idioma del país de origen de los bienes y servicios, acompañados de su traducción simple al español.

2.8 MONEDA.- Las propuestas económicas se deberán de presentar en moneda nacional mexicana. Asimismo, el pago correspondiente a la adquisición se efectuará en moneda nacional mexicana.

2.9.- SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA. La REQUERENTE/ÁREA TÉCNICA cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar la presente Invitación, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal **No. DPPP-3941/2021** respectivamente, para celebrar la contratación del servicio motivo de la presente Invitación.

2.10.- CONSULTA DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria se difundirá a través del sistema CompraNet, en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>. y en la página de licitaciones del Gobierno del Estado de Puebla.

OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

La descripción amplia y detallada de la adquisición se encuentra especificada en los **ANEXOS 2, 3, 4, 5,6, 7 Y 8e** la presente **convocatoria**.

La contratación objeto de este procedimiento se adjudicará a aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos de igual forma que cumpla con los requisitos establecidos en la Matriz de Puntos y Porcentajes, quien(es) suscribirá(n) el contrato de acuerdo al modelo incluido en el **Anexo L** de esta Convocatoria.

Modalidad de la contratación Propuesta:

La contratación objeto de este procedimiento es a través de un contrato de cantidades determinadas



Se adjunta como **Anexo L** el modelo de contrato específico que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas a los cuales estará(n) obligado(s) el o los **Licitante(s)** que resulte(n) adjudicado(s). En caso de discrepancia entre el contenido del contrato y el de la presente **convocatoria** prevalecerá lo estipulado en esta última.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Licitantes, deberán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de Fallo, conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET.

EN LA PRESENTE CONVOCATORIA LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS ANEXOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3. PROPUESTA TÉCNICA

3.1. **Anexo A “Anexo para la presentación de la propuesta técnica”**, (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para firmar la propuesta y el contrato en caso de ser adjudicado). **En formato PDF**

La Propuesta Técnica deberá contemplar los requisitos condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los ANEXOS de la presente convocatoria, así como la documentación establecida en la misma.

PROPUESTA ECONÓMICA

3.2. **Anexo B “Anexo para la presentación de la propuesta económica”**, (Este formato deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del Licitante o por la persona que se designe por el participante y que cuente con facultades para la firma del contrato en caso de ser adjudicado). **En formato PDF**

3.2.1. Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la Declaración Anual 2020, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

DOCUMENTACIÓN LEGAL- ADMINISTRATIVA

3.3. **Anexo C**. Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rubricado) por el Representante Legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, de acuerdo como se detalla en el **Anexo C** de esta convocatoria (Formato de acreditación conforme al Artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público). **En formato PDF**

3.4. **Anexo D**. Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el que el licitante manifieste que su representada cumple con lo señalado en el **artículo 35 del Reglamento** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público relacionado con la **nacionalidad mexicana de la empresa**, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo D** de esta convocatoria. **En formato PDF**.



- 3.5. **Anexo E.** La declaración prevista en la Fracción VIII del Artículo 29 de la Ley y 48 de su Reglamento, en papel membretado del Licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal y dirigida a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número del presente procedimiento, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo E** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.6. **Anexo F.** Carta del licitante prevista en la Fracción IX del Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 fracción VI inciso f de su Reglamento, dirigida a la **CONTRATANTE**, en la que presente una declaración de integridad, elaborada en papel membretado debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o **a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas**, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo F** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.7. **Anexo G.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses, según con previsto en el artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo con el anexo G de la presente convocatoria que se adjunta para tal efecto.
- 3.8. **Anexo H.** Escrito del licitante elaborado en papel membretado, dirigido a la **CONTRATANTE** donde haga referencia al número de la presente invitación, debidamente firmado autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en el cual indique la clasificación de su empresa, ya sea **micro, pequeña, mediana**, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de empleados de planta, esta declaración por escrito deberá estar redactada de acuerdo al formato descrito en el **Anexo H** de esta convocatoria. **En formato PDF**
- 3.9. Escrito libre en el que manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus propuestas y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las propuestas y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la contratante en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet”.
- 3.10. **Anexo I.** Declaración de no colusión, en la que el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no acordará con otro(s) Licitante(s) participar en el procedimiento de manera concertada respecto del resto de los demás Licitantes y que la propuesta presentada por su representada no ha sido resultado de un pedido, convenio, arreglo o combinación con competidores para establecer, concertar o coordinar posturas o para abstenerse de participar en esta u otras licitaciones.
- 3.11. Copia de una **identificación oficial vigente** (se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional) del representante legal que firma las propuestas, con fotografía y firma que se vea claramente. **En formato PDF.**
- 3.12. El documento en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 28 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**



- 3.13.** Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social vigente a la firma del contrato emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**
- 3.14.** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda Para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal; en términos 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 la constancia 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. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **En formato PDF**
- 3.15.** Copia de la constancia de No adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla vigente. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021, artículo 29 en el apartado C de otros servicios fracción II y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla, en el entendido de que de no contar con la misma, el licitante deberá presentar escrito manifestando, que en caso de resultar adjudicado asume la obligación de tramitarla inmediatamente al conocimiento del fallo en un plazo no mayor a 30 días naturales, considerando que los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores o prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales. **En formato PDF**
- 3.16.** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación, deberán presentar constancias de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, del Estado de Puebla publicado en el Periódico Oficial del 27 de mayo de 2011 **En formato PDF**, en el entendido de que de no contar con la misma, el licitante deberá presentar escrito manifestando, que en caso de resultar adjudicado asume la obligación de tramitarla inmediatamente al conocimiento del fallo en un plazo no mayor a 30 días naturales.
- 3.17.** En su caso, las manifestaciones del Licitante en las que se indique, que es una persona física con discapacidad tratándose de una persona física, o bien tratándose de personas morales que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. **En formato PDF**
- 3.18.** Escrito libre en el que manifieste la aceptación, en su caso, que está aplicando políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP, modificado según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de noviembre de 2014. **En formato PDF**
- 3.19.** Conflicto de Interés



Acuse del manifiesto en el que el licitante afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos

Este deberá ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

El licitante deberá presentar documentos legibles; aceptando y reconociendo que aquéllos que no estén legibles, no se tendrán por presentados y por tanto no serán objeto de análisis por la CONTRATANTE.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

La Propuesta Técnica deberá contemplar los requisitos condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Y 8** de la presente convocatoria, así como la documentación establecida en los mismos.

La Propuesta técnica, deberá presentarse en idioma "Español" y estar firmada por los medios de identificación electrónica **E. FIRMA (antes FIRMA ELECTRÓNICA)** que emite el SAT.

Los **Licitantes** enviarán sus **Proposiciones** a través del sistema **CompraNet**, la información será generada mediante el uso de las tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme al "**Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.**"

El **Licitante** deberá firmar electrónicamente la **proposición**; para que se considere que la **proposición** se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por **CompraNet** y que contienen los datos capturados en la **proposición**, solo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO A), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del Representante Legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO A**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en los **ANEXOS** considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda "**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**" o la leyenda "**COTIZO**", por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los cambios de la Junta de Aclaraciones.



4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá ser realizado a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2021.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Durante la Vigencia del Contrato.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO A**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Convocatoria**” o “**el periodo requerido en Convocatoria**”. No cumplir con lo anterior será causa de desechamiento de la propuesta, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica, apegándose estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida, considerando lo siguiente:
(No cumplir con alguno de ellos será causa de desechamiento de la propuesta).

Con la Finalidad de cumplir lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, específicamente en el rubro de experiencia y especialidad del licitante, los licitantes deberán presentar:

4.5.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada y sellada de la empresa, de acuerdo al **anexo A1, en formato PDF.**, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 (un) año en la prestación del servicio igual o similar al requerido en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos tres años, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de los contratos y/o facturas, expedidas a su nombre, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.5.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a. Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b. Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales.

4.5.3.- Los licitantes deberán presentar en formato libre currículum firmado del siguiente personal para la realización del servicio:

a. Un líder de proyecto con Licenciatura en Sociología, Antropología, Psicología, Pedagogía o carrera afín, experiencia demostrable de al menos 1 año en seguimiento o desarrollo de proyectos, incidencia pública, capacitación, formación y sensibilización y/o intervenciones con perspectiva de género, derechos sexuales y reproductivos, derechos de niñas, niños y adolescentes, intervenciones con funcionarias y funcionarios públicos, anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional con grado deseable de maestría o doctorado con experiencia en perspectiva de género y enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes. Presentar currículum y probatorios (documentos en PDF o impresos).



b. Contar al menos con 2 profesionales con los siguientes perfiles: Licenciatura en Psicología, Antropología, Sociología, Derecho, Comunicación o carrera afín, anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional con grado deseable de maestría o doctorado con experiencia en perspectiva de género y enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes. Presentar currículum y probatorios (documentos en PDF o impresos).

c. Currículos vitae de las y los profesionales ponentes, moderadores y coordinadores.

d. Contar con una persona lingüista o traductor acreditando sus competencias con certificado expedido por Institución competente, que pueda hacer la traducción de los materiales a lenguas indígenas

4.5.4.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica, conforme al **Anexo A**.

4.5.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades, conforme a lo establecido en la descripción del servicio, mismo que deberá ser avalado y autorizado por la requirente.

4.5.6.- Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a. A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Requirente.

b. A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Requirente y en ningún caso se considera a la Requirente como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c. A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

d. A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

e. A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes, equipo requerido e infraestructura de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

f. A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Requirente por dolo, negligencia o mala fe.

g. A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Requirente.

h. A la entrega del documento meta Informe General que precise los alcances e impactos de las intervenciones realizadas para el fortalecimiento del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente la cual se realizará antes de la conclusión del servicio, en las instalaciones de la requirente, ubicadas en Boulevard Atlxcáyotl 1101 Reserva Territorial Atlxcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (Centro Integral de Servicios) Edificio Ejecutivo Primer Piso, el día 10 de diciembre de 2021, con la C. Jessica Techalotzi Zontimatzi, Coordinadora del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.

i. A garantizar los alimentos y viáticos que el personal que realice las jornadas.

j. A proporcionar el servicio de Coffee-break. (presencial).

k. A que todos los entregables deberán cumplir con las características especificadas en los anexos determinados por la requirente.



l. A que no se limita por la naturaleza de los servicios y las operaciones de la requirente, que se pudieran generar otros documentos, mismos que deberán entregarse para los efectos de este apartado.

m. A que en caso de ser necesario, se le brindará acceso al proveedor a la información confidencial relacionada con el programa, en el entendido que solamente podrá ser empleada para la ejecución del servicio, conforme al Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información, señalado en el Anexo 8 que deberá firmarse por parte de la proveedora.

n. A que para procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos, se realizarán reuniones de trabajo conjuntas con el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria.

o. A que los documentos se entregarán en físico y en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto y deberán ser acusados de recibido al momento de su presentación por la responsable de la requirente.

p. A que deberá informar de cualquier anomalía que se presente para la realización del servicio, asimismo deberá informar en tiempo y forma la culminación del servicio para coordinar la entrega final de los informes misma que será en las instalaciones de la Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, ubicada en el Edificio Ejecutivo Primer Piso, Centro Integral de Servicios, Boulevard Atlxícáyotl, Puebla, Puebla, Tel 303 46 00 extensión 3202

4.5.7.- Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a. A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Requirente, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma. Conforme a lo establecido en el Anexo 8.

b. A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Requirente;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Requirente.

Para efectos del presente escrito, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Requirente a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis,



compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo. Conforme a lo establecido en el **Anexo 8**.

Los **Licitantes** sólo podrán presentar una **Propuesta** en la presente **Invitación**.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

La propuesta económica deberá ser elaborada en papel membretado de cada licitante y foliada. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por la Convocante.

La Propuesta Económica, deberá presentarse en idioma “Español” y estar firmada por los medios de identificación electrónica **E. FIRMA (antes FIRMA ELECTRÓNICA)** que emite el SAT.

La propuesta se integra por la documentación económica que se requiere para efectos de evaluación.

Los documentos que debe contener la propuesta económica deberán ser enviados a través de CompraNet y capturados sin I.V.A.

La Propuesta Económica deberá contener todos los aspectos económicos de acuerdo con los **ANEXOS**.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO B**, deberá ser en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021COMPRANET IA-921002997-E11-2021**, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, en papel membretado del Licitante, indicando el número de la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA GESAIF-006-423/2021COMPRANET IA-921002997-E11-2021, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del Representante Legal del Licitante, de acuerdo a lo que señala el Artículo 50 del Reglamento.

La propuesta económica del Licitante, deberá ser requisitada tomando como ejemplo el **ANEXO B** considerando cada uno de los puntos que aquí se enumeran y deberá coincidir con la propuesta económica capturada en CompraNet.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes durante la prestación del servicio”**.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones y deberá ser legible.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- Solo será cubierto por la requirente, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.6.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.



5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la CONVOCANTE podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.

5.1.8.- En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

5.1.9.- Las correcciones se harán constar en el Acta de Fallo correspondiente.

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la prestación del servicio; por lo que, en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Nota: Es importante que el Licitante verifique que la información solicitada se encuentre debidamente capturada y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de esta Convocatoria. (No incluir imágenes).

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será desechado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

6.2.- Acreditación de existencia legal

Las personas físicas o morales que deseen participar en la presente **Invitación** podrán acreditar su existencia legal y/o personalidad jurídica en el Acto de Presentación y Apertura de **Propuestas** presentando formato libre o bien utilizando el formato que se contiene en el **ANEXO C** de la presente convocatoria.

Con el objeto de acreditar su personalidad, los **Licitantes** o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las **Propuestas**.

6.3.- La información proporcionada en esta requisición contiene información considerada como confidencial, de conformidad con los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus correlativos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 134 fracciones I, II y III y 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, por lo que no se encuentra autorizada su distribución o reproducción, razón por la cual su uso indebido será sancionado en términos de la legislación aplicable.

EVENTOS DE LA INVITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.



7.1.- La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo en términos de los artículos 33 Bis, de la LAASSP, 45 y 46 del Reglamento, por lo que los **Licitantes** que manifiesten su interés en participar, deberán presentar un escrito, por sí o en representación de un tercero, de acuerdo con el **ANEXO J** que se adjunta para tal efecto, con el cual serán considerados **Licitantes** y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración utilizando para tal caso el **ANEXO K** de la presente convocatoria. Con el objeto de agilizar la **Junta de Aclaraciones** se solicita a los **Licitantes** remitir dicho **ANEXO** en formato Word.

Es importante mencionar que los **Licitantes** deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través de **CompraNet**. El plazo para enviar dichas solicitudes será a partir de la publicación de esta convocatoria **y a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora programada que se realice la Junta de Aclaraciones.**

Los **Licitantes** que deseen enviar solicitudes de aclaración, deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. El **Área CONTRATANTE** procederá a enviar, a través de **CompraNet** las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas.

De conformidad con el artículo 46, fracción II, del Reglamento, con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior el **Área CONTRATANTE** informará a los **Licitantes**, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

Una vez recibidas las preguntas, el **Área CONTRATANTE** informará a los **Licitantes** el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto, no serán contestadas por el **Área CONTRATANTE** por resultar extemporáneas. En el caso de que los **Licitantes** remitan a través de medios electrónicos al sistema **CompraNet** nuevas solicitudes de aclaración en el Acto de la **Junta de Aclaraciones** correspondiente, el **Área CONTRATANTE** las recibirá, pero no les dará respuesta a las mismas. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la **Junta de Aclaraciones** considera necesario citar a una ulterior junta, el **Área CONTRATANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas en su momento.

7.2.- Las preguntas de los **Licitantes** deberán realizarse precisando a qué punto de la Convocatoria o partida de los **ANEXOS** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, serán desechadas.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.** - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 2.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET**

8.2.- **FORMA, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA CONVOCATORIA.**

De conformidad con el artículo 33, de la LAASSP la **Convocatoria** podrá modificarse por iniciativa propia del **Área CONTRATANTE**, a más tardar el séptimo día natural previo al Acto de Presentación y Apertura de **propuestas**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de **Licitantes**.

En su caso, las modificaciones se harán del conocimiento de los **Licitantes**, a través de **CompraNet**, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Dichas modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios solicitados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.



Asimismo, la **Convocatoria** podrá modificarse en atención a las aclaraciones formuladas en la **Junta de Aclaraciones** correspondiente.

8.3.- Los representantes de la **CONTRATANTE**, de la REQUERENTE/ÁREA TÉCNICA y del Órgano Interno de Control, firmarán el Acta en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, sin que la falta de firma de este último reste validez o efecto a la misma.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a **subir la misma a la página electrónica** de la presente invitación, en el Sistema **CompraNet**.

8.5.- Para efectos de la notificación de la Junta de Aclaraciones al ser de carácter electrónica y en cumplimiento con lo que señala el segundo párrafo del Artículo 37 Bis de la Ley, se difundirá un ejemplar de dichas actas en COMPRANET para efectos de su notificación. Dicho aviso sustituye la notificación personal.

8.6.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de esta Convocatoria, de conformidad al Artículo 33 de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

8.7.- La **CONTRATANTE** podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente invitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través de Compranet.

8.8.- Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

9.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

9.1.- Los **Licitantes invitados** enviarán sus **Propuestas** a través del sistema **CompraNet**, la información será generada mediante el uso de las tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme al “**Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet**”

El Licitante deberá firmar electrónicamente la propuesta; para que se considere que la **propuesta** se envió firmada, deberán descargarse los archivos PDF generados por **CompraNet** y que contienen los datos capturados en la **propuesta**, solo esos archivos deberán firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos y cargarse en el área correspondiente.

El **Área CONTRATANTE** tendrá como no presentada la **propuesta** del **licitante**, cuando el archivo electrónico enviado a través de **CompraNet** no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la misma.

Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del evento de apertura de **propuestas**, el **Licitante** no podrá enviar su **propuesta** o modificación de la misma. Una vez recibidas las **propuestas** en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro de la **Invitación** hasta su conclusión.

La documentación de las proposiciones que se reciban en este evento será revisada de forma cuantitativa, por lo que en esta etapa no se llevará a cabo la evaluación y análisis de su contenido.



10.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET.**

10.2 Por tratarse de una Invitación electrónica en términos del artículo 26 bis fracción II de la LAASSP, de conformidad con el artículo 56 fracción III, inciso d) de la LAASSP, y en concordancia con el numeral 24 del **“Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet”**, las propuestas recibidas por el sistema **CompraNet**, no se imprimirán en su totalidad, toda vez que en dicho sistema (**CompraNet**), se tiene un expediente (carpeta virtual) el cual contiene toda la información que deriva del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.**

En atención a lo antes expuesto esta **CONTRATANTE** procederá a descargar las propuestas técnicas y económicas y se grabarán en medio magnético digital (USB), la propuesta económica **ANEXO B** se imprimirá y se rubricará por el servidor público que presida el acto de conformidad con el artículo 35, fracción II de la LAASSP.

10.3 - Se realizará una revisión cuantitativa de la documentación diversa, propuesta técnica y económica presentadas por los licitantes, para una posterior revisión detallada (cualitativa) del área técnica de los bienes, misma que se hará saber al momento del fallo.

10.4.- Dentro de la revisión cuantitativa de la documentación y propuestas técnica y económica, se hará constar en el acta la documentación entregada por los licitantes, así como aquella omitida por los mismos respecto de alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, dicha acta servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

10.5.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación y Apertura de Proposiciones, asentando las propuestas recibidas, las observaciones respectivas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación.

El acta será firmada por los asistentes a este evento y se procederá a **subir la misma a la página electrónica** de la presente invitación, en el Sistema **CompraNet.**

10.6.- Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en el punto **10.1** de la presente convocatoria, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación pública hasta su conclusión.

11.- DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Evaluación de la propuesta técnica

El método de evaluación para analizar las Proposiciones técnicas y económicas en la **Invitación** es a través del siguiente procedimiento de puntos y porcentajes, de conformidad con lo dispuesto en el Décimo primero de la Sección Cuarta de los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, publicados en el **“ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”**.



La evaluación cualitativa de la **Proposición técnica** se realizará por parte del área requirente/técnica. Para efectos de la evaluación, se tomarán en consideración los criterios siguientes:

1. Se verificará la inclusión de la totalidad de la información técnica, los documentos y los requisitos técnicos solicitados en los **ANEXOS** de la **Convocatoria**, así como con aquellos que resulten de las juntas de aclaraciones.
2. Se verificará la descripción técnica del **Licitante** amplia y detallada de los servicios ofertados, y la congruencia con las especificaciones y requisitos señaladas en los **ANEXOS** de la presente convocatoria, incluyendo las que se deriven de las juntas de aclaraciones, así como los requisitos indispensables señalados en el numeral **3** de la presente convocatoria.
3. De cumplir con los requisitos anteriores se procederá a la evaluación del criterio de Puntos y porcentajes, verificando cada uno de los documentos señalados en el **ANEXO N** y que hayan sido presentados, a efecto de otorgar el puntaje correspondiente. La puntuación a obtener en la Proposición técnica para cada partida y ser considerada solvente y, por tanto no ser desechada, será de cuando menos **67.5** de los **90** máximos que se pueden obtener en su evaluación.

Evaluación Técnica – PUNTOS Y PORCENTAJES

La evaluación técnica será acorde a la matriz de puntos y porcentajes **ANEXO N** de conformidad con los **“Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”**.

La puntuación a obtener en la Proposición técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **67.5** puntos de la puntuación máxima (**90 puntos**), requeridos para la evaluación por medio de este criterio, conforme al documento denominado Matriz de puntos y porcentajes presentado con el **ANEXO N**.

La evaluación de las Proposiciones se dividirá de la siguiente manera:

- o **90%** la Proposición técnica y
 - o **10%** la Proposición económica.
- I. Para efectos de proceder a la evaluación de la Proposición económica, se deberá excluir del precio ofertado por el LICITANTE el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.
- Para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante obtendrá el promedio de las mismas, asignando el máximo de los **10 puntos**, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, se asignará de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.
- II. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:
- De conformidad con el punto Décimo primero apartado C de los **“Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”**

lineamiento: $PPE = MPemb \times 10 / MPi$.

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y



MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PT_j = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación,

La proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales en la suma de la puntuación correspondiente a las Proposiciones técnicas y económicas.

Evaluación económica

Se analizarán los precios ofertados por los **Licitantes**, y las operaciones aritméticas con objeto de verificar el importe total de los bienes, conforme a los datos contenidos en el modelo de la Proposición económica conforme al **ANEXO B** de la presente **convocatoria**.

En caso de que se detecte un error de cálculo en alguna Proposición se podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

Para efectos de proceder a la evaluación de la **Proposición económica**, se deberá excluir del precio ofertado por el **Licitante** el impuesto al valor agregado.

11.1.- Para la evaluación de las proposiciones será quien cumpla los requisitos establecidos por la convocatoria.

11.2.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta Convocatoria, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la propuesta.

11.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta Convocatoria, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

12.- COMUNICACIÓN DE FALLO.

12.1.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4.**, del calendario establecido al inicio de la convocatoria que rigen el presente procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional **A TRAVÉS DE COMPRANET**.

12.2.- Con la comunicación del Fallo se adjudica el contrato, por lo que las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo, de conformidad con el Artículo 37 de la Ley.

12.3.- Contra la resolución que contenga el Fallo no procederá recurso alguno, salvo lo señalado en el Artículo 37 de la Ley. Asimismo, los licitantes podrán proceder en los términos del artículo 65 de la Ley.



12.4.- De acuerdo a lo que señala el Artículo 37 de la Ley en el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, y en su caso el representante del Órgano interno de control en la Secretaría de Administración, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación. Cabe mencionar que cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato al representante del órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

12.5.- El Acta de Fallo se incorporará al sistema CompraNET para consulta de los licitantes a fin de que visualicen el documento generado por la **CONTRATANTE**.

13.- DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS INVITADOS

Será motivo de desechamiento de las propuestas de los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

13.1.- Por no presentar o por no cumplir con algún documento solicitado en el punto **3** de la presente Convocatoria.

13.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la Convocatoria de la presente invitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 36 de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Requirente/Área Técnica pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

13.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, siempre y cuando estos sean esenciales para realizar la evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento.

13.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta invitación, para elevar los precios del servicio que se están licitando conforme a lo establecido en el artículo 29 Fracción XV de la Ley.

13.5.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

13.6.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 50 o 60 de la Ley.

13.7.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, cause confusión o sea imprecisa para la requirente, así como en los anexos, indicados en la presente convocatoria, los cuales integran la propuesta.

13.8.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la Convocatoria, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.



13.9.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

13.10.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes en condiciones inferiores a las establecidas por la Convocatoria, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de la Convocatoria, de conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley.

13.11.- Por no cumplir con la descripción detallada de la contratación en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de esta convocatoria y esta no pueda ser complementada por los demás documentos que integren la propuesta, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

13.12.- Por no presentar los **ANEXOS A, B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en los **ANEXOS y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, así como el no presentar el resto de la documentación solicitada en la presente convocatoria.

13.13.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

13.14.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado, siempre y cuando esta omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia propuesta técnica o económica de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley.

13.15.- Por las causales que expresamente señalen la presente Convocatoria, la Ley de la materia, su Reglamento y disposiciones complementarias.

13.16.- Por no cumplir con el tiempo de entrega solicitado en el punto **4.3** de la presente convocatoria.

13.17.- De conformidad con el artículo 29, fracción XV, de la LAASSP, será causa de desechamiento cuando los **Licitantes**:

13.18.- No envíen a través de CompraNet, los documentos solicitados en el numeral 3 de la presente **Convocatoria**, por ser considerados **INDISPENSABLES** para evaluar la Propuesta técnica, legal y económica y cuyo incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.

13.19.- Se encuentren dentro de algunos los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13.20.- Cuando no envíe su Propuesta firmada de manera electrónica, conforme a lo establecido en los numerales cuarto, décimo cuarto y décimo sexto del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, o el sistema **CompraNet** emita la leyenda "Firma digital No Valida", o bien, que no cumpla con lo señalado en el numeral 3.4 Presentación y Apertura de **Propuestas** de la presente **Convocatoria** .

13.21.- Los documentos que envíen los **Licitantes** a través de la plataforma **CompraNet** no sean **legibles** a simple vista imposibilitando el análisis integral de la **Propuesta** y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la **Propuesta** ésta se considerará insolvente.

13.22.- Se compruebe que tienen acuerdo con otros **Licitantes** para elevar el costo del servicio solicitado, o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **Licitantes**.

13.23.- No presenten la documentación que avale la totalidad de los requisitos solicitados en el **ANEXO 1** de la **Convocatoria**.



13.24.- La descripción técnica del **licitante** no contenga la totalidad de las especificaciones y requisitos solicitados en el **ANEXO 1**, así como con aquellos que resulten de la **Junta de Aclaraciones**.

13.25.- Cuando no corresponda el servicio solicitado contra el servicio ofertado.

13.26.- Si su propuesta económica rebasa el presupuesto autorizado para la partida en la que participa.

13.27.- Por no cumplir con **67.5** puntos de la puntuación máxima (**90 puntos**) de conformidad con los **"Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación"**.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

14.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y haya obtenido el mejor resultado en la Evaluación de Puntos y Porcentajes.

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la **CONTRATANTE**, y exista un empate en precio, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

14.3.- El contrato será adjudicado al o a los Licitante(s) cuya oferta resulte solvente porque cumple, con los requisitos legales, técnicos y económicos de la presente convocatoria y que haya obtenido en mejor resultado en la evaluación conforme al criterio de evaluación establecido y que garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

14.4.- En caso de empate, se dará preferencia en primer término a las Micro Empresas, a continuación se considerará a las Pequeñas Empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores empresas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que tenga el carácter de Mediana Empresa.

14.5.- De no actualizarse los supuestos de los párrafos anteriores; y, en caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación, o no haber empresas del Sector antes señalado, y el empate se diera entre **Licitantes** que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, conforme a los artículos 36 Bis de la LAASSP y 54 del Reglamento.

14.6.- El **Licitante** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico a celebrarse, se obliga a entregar una póliza de fianza por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, misma que deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma contrato.

El **Licitante** acepta y conoce, que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 53 bis de la LAASSP, 95 y 96 del RLAASSP, el área requirente, aplicara penas convencionales por el atraso en la prestación de los servicios y/o por el incumplimiento parcial o deficiente prestación de los servicios, conforme a lo establecido por ésta en su anexo técnico

15.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

La presente invitación se podrá declarar desierta:

La **CONTRATANTE** podrá declarar desierto este proceso de contratación de conformidad con el artículo 38 de la Ley, cuando:



15.1.- No se reciba al menos una propuesta en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por parte de los licitantes.

15.2.- Cuando la totalidad de las proposiciones no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o por que los licitantes no reúnan los requisitos solicitados por la **CONTRATANTE**.

15.3.- Cuando los precios propuestos no fueren aceptables o convenientes, de conformidad con el Artículo 58 del Reglamento o rebasen el presupuesto autorizado.

15.4.- Cuando no exista por lo menos una propuesta susceptible de evaluarse técnicamente para la realización del dictamen.

Asimismo, se podrá cancelar la invitación en los siguientes casos.

15.5.- Caso fortuito o de fuerza mayor.

15.6.- Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de la adquisición, ya que de continuarse con el procedimiento de adquisición se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **CONTRATANTE**.

15.7.- Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes.

16.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

16.1.- De conformidad con el Artículo 48 Fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, mediante fianza otorgada a favor de **del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** con IVA incluido **del monto total adjudicado**.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO M**, en caso de ser fianza.

16.2.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 46 segundo párrafo de la Ley.

17.- CONTRATOS.

17.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados del PRESENTE PROCEDIMIENTO en las instalaciones de la contratante, e, dentro del término de **15 días naturales** posteriores a la comunicación del fallo, como lo establece el artículo 46 de la Ley. Estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de los documentos señalados.

17.2.- EL PROVEEDOR ADJUDICADO O SU REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA Y 2 (DOS) COPIAS SIMPLES PARA SU DEBIDO COTEJO, MISMA QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:

a. Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos.

b. Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

c. Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.



- d. Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e. Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- g. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx.
- h. Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del Honorable 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 la constancia 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.
- i. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento **USB**.

17.3.- Tanto para persona moral como física además de la información solicitada en el punto que antecede, deben presentar en original y 2 (dos) copias del siguiente documento:

- Garantía de Cumplimiento del Contrato según lo establecido en el punto **16.1** de la presente Convocatoria.

17.4.- Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

18.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

De conformidad con los Artículos 47 y 52 de la Ley y 91 del Reglamento, la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o modificaciones al contrato vigente.

19.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

19.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- en las instalaciones de la requirente, ubicadas en Boulevard Atlxícáyotl 1101 Reserva Territorial Atlxícáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (Centro Integral de Servicios) Edificio Ejecutivo Primer Piso, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, con la C. Jessica Techalotzi Zontimatzi, al teléfono 2227 596274, previa cita.

19.2.- La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

20.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.



Las sanciones que la REQUINENTE/ÁREA TÉCNICA aplicará serán las siguientes:

20.1.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando:

20.1.1.- No se cumplan las condiciones convenidas en el contrato.

20.1.2.- El servicio no sea realizado en las fechas estipuladas.

20.1.3.- Cuando el servicio no cumpla con las especificaciones pactadas.

20.1.4.- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, sin eximir la facultad de la REQUINENTE/ÁREA TÉCNICA de rescindir o demandar la obligatoriedad del cumplimiento del contrato.

20.1.5.- La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

20.2.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, conforme a:

El 1% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato sin incluir I.V.A. y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La Requiriente podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la Requiriente autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

21.- PAGO

21.1.- El pago se realizará conforme a lo siguiente:

El pago se realizará conforme a lo siguiente:

Un primer pago del 25% después de la realización de la Segunda Reunión para el impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes, de acuerdo al cronograma de actividades establecidas por el proveedor.

Un segundo pago del 25% al término de la Implementación de la Estrategia para la prevención del embarazo, de acuerdo al cronograma de actividades establecidas por el proveedor.

Un tercer y último pago del 50 % a la entrega del Documento Meta y presentación final de entregables, de acuerdo al cronograma de actividades establecidas por el proveedor.

Dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días siguientes a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, así como de los informes o entregables recibidos a entera satisfacción de la requirente.



21.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la REQUIRENTE/ÁREA TÉCNICA y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 ORIENTE NÚMERO 2224 COLONIA AZCÁRATE, CÓDIGO POSTAL 72501

21.3.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferentes a cheque certificado o fianza, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

21.4.- Los precios serán fijos hasta el total cumplimiento del servicio, los cuales serán cubiertos en moneda nacional.

21.5.- Impuestos y derechos: Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición objeto del presente procedimiento, serán pagados por la requirente conforme a la legislación aplicable en la materia. La requirente sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

22.- ASPECTOS VARIOS.

22.1.- De conformidad al Artículo 26, séptimo párrafo de la Ley, ninguna de las condiciones contenidas en la invitación, así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas o modificadas.

23.- CONTROVERSIAS.

Con fundamento en los Artículos 65 al 68 de la Ley y Artículos contenidos en el Título sexto del Reglamento, las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto impugnado o el inconforme tenga conocimiento del mismo, por actos que contravengan las disposiciones de ese ordenamiento, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

En caso de que el licitante desee presentar su inconformidad al procedimiento de manera electrónica, deberá realizarlo de conformidad con lo señalado en la página de CompraNet de acuerdo a la siguiente dirección "<https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>."

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 12 DE OCTUBRE DEL 2021

JESÚS GUERRERO CUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

En caso de cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (222) **2297013-14 EXT. 4051**

JGD/CEDZ/JOCG/OMB



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DETALLA DE LA PARTIDA

PART	CANTIDAD	U DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Servicio para la Meta MF-1 Fortalecer la Capacidad de Incidencia y la Instrumentación de Acciones Locales Articuladas por los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente, con el Liderazgo de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en los Grupos.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO</p> <p>El servicio deberá ser a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2021.</p> <p>La entrega del documento meta Informe General que precise los alcances e impactos de las intervenciones realizadas para el fortalecimiento del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente se realizará antes de la conclusión del servicio, en las instalaciones de la requirente, ubicadas en Boulevard Atlixcáyotl 1101 Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas (Centro Integral de Servicios) Edificio Ejecutivo Primer Piso, el día 10 de diciembre de 2021, con la C. Mariana Delgadillo Medina, Directora para la Institucionalización de la Perspectiva de Género y Jessica Techalotzi Zontimatzi, Coordinadora del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.</p> <p>Ante el confinamiento derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus, las actividades podrán ejecutarse en modalidad virtual, semipresencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá presentar junto con su propuesta técnica un cronograma de actividades, mismas que deberá ejecutar conforme a lo siguiente:</p> <p>Acción 1.</p> <p>Realizar cuatro reuniones, para el impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes, que tenga como resultado acuerdos sustantivos para visibilizar y avanzar en la Estrategia Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>a) El proveedor establecerá las fechas en que se realizarán las reuniones, conforme al periodo del servicio.</p> <p>b) Las reuniones se realizarán en modalidad virtual.</p> <p>c) La convocatoria de las y los participantes estará a cargo de la Secretaría de Igualdad Sustantiva del Estado de Puebla y de ser posible, contar con el apoyo del Consejo Estatal de Población y con los Comités Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, en la medida que se requiera su participación.</p> <p>d) El proveedor deberá contar con los insumos tecnológicos necesarios para el desarrollo de reuniones en su modalidad virtual, así como reuniones posteriores de seguimiento, con una capacidad para un mínimo de 100 personas, con posibilidad para hacer salas de trabajo, como la plataforma Zoom o Teams.</p> <p>e) El proveedor será responsable de integrar las minutas de cada reunión a fin de poder dar seguimiento a las acciones y consolidar acuerdos en materia de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo Adolescente, conforme a lo señalado en el Anexo 3.</p> <p>f) Procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos de las reuniones.</p> <p>g) El proveedor deberá entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, una carpeta metodológica que establezca: Informe Ejecutivo, el desarrollo de cada una de las reuniones incluyendo la calendarización de cada una, cartas</p>



		<p>descriptivas, alineados a los Criterios para la elaboración de Productos del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2021, que serán proporcionados a la licitante al momento de la formalización del contrato, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>h) Se deberá generar un registro de los asistentes de cada una de las reuniones y capturas fotográficas a fin de contar con la evidencia correspondiente, conforme a lo señalado en los Anexos 4 y 5.</p> <p>i) El proveedor deberá entregar de manera puntual previo a cada reunión una ficha técnica en formato abierto, en la que se establezca el objetivo de cada reunión alineado al impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes y el orden del día.</p> <p>j) Entregar a la requirente los materiales de trabajo por cada reunión como: presentaciones en Power Point, fotografías de hojas de rotafolio elaboradas, encuestas o entrevistas aplicadas, material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las reuniones.</p> <p>k) Entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, un Informe Ejecutivo, consultar los elementos mínimos a incluir en el documento descritos en el Anexo 2.</p> <p>l) En la medida que el semáforo epidemiológico permita que se realicen las reuniones de manera presencial, dado el caso, el proveedor deberá proporcionar los siguientes requerimientos para la correcta realización de las reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un espacio abierto, con capacidad mínima para 100 personas. • Deberá tener señaladas las salidas de emergencia. • Sillas plegables de metal y mesas con mantel blanco, colocadas en forma de herradura, se requiere montaje e instalación. • Una pantalla o una pared idónea para proyectar, se requiere montaje e instalación. • Laptop y cañón para proyectar. • Papelería: tarjetas, plumas o lápices, listas, etiquetas, plumones, rotafolios, hojas blancas, etc. • Ofrecer cubrebocas, gel antibacterial con al menos 70% de alcohol, sanitizante, así como la toma de temperatura a cada participante. <p>m) Proporcionar el servicio de refrigerio variado y saludable, compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servilletas de papel. • Agua natural /sabor de 250 ml. • Ensaladas de frutas y verduras frescas (pepino, jícama, zanahoria, rayadas). • Una caja o charola de galletas surtidas. • Fruta de temporada 30 piezas (manzanas y/o plátanos). • Café • Té <p>Acción 2.</p> <p>Realizar una evaluación de los principales resultados de las actividades enmarcadas en el Plan de Trabajo del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes durante el periodo 2019-2021, con la finalidad de obtener elementos que permitan dimensionar el impacto de dichas acciones.</p> <p>a) Desarrollar tanto una búsqueda de información, como revisión y selección de ésta a fin de presentar marcos desde donde se puedan explicar los principales resultados de las actividades enmarcadas en el Plan de trabajo del Grupo Estatal de Prevención del Embarazo Adolescente.</p> <p>b) Diseñar una propuesta metodológica y las fuentes que analizará, así como sistematizar y analizar la información necesaria para el cumplimiento de esta actividad.</p>
--	--	--



		<p>c) Procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento del objetivo de la evaluación.</p> <p>d) El proveedor adjudicado deberá entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, un Informe del Proceso alineado a los Criterios para la Elaboración de Productos del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2021 e integrar los resultados de su evaluación en el Documento Meta, conforme se señala en el Anexo 2.</p> <p>e) Coordinar con el Grupo Estatal del Embarazo en Adolescentes la solicitud de información necesaria de sus actividades para poder cumplir con el objetivo de la evaluación.</p> <p>f) Identificar áreas de oportunidad e integrar a la evaluación recomendaciones a cada una de las instancias miembros del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes a fin de mejorar el impacto de las acciones.</p> <p>g) Desarrollo de la evaluación: reporte detallado de las actividades realizadas, principales procesos de aprendizaje y áreas de oportunidad, metodología empleada para la evaluación, datos desagregados por sexo y edad, si pertenece a una población indígena, indicadores de impacto, gráficas, tablas o cuadros con fuente citada, se deberán incluir resultados cualitativos y cuantitativos.</p> <p>h) Se deberá realizar la evaluación considerando la alineación con los objetivos, indicadores y metas establecidos en la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente y lo establecido en la Estrategia Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>i) Se deberán considerar las reuniones y mesas de trabajo necesarias para el pleno cumplimiento de la actividad, así como las cartas descriptivas de dichas reuniones o mesas de trabajo, las minutas correspondientes a cada reunión y su evidencia fotográfica, de acuerdo a los formatos señalados en los Anexos 3, 5 y 6.</p> <p>j) Se deberá realizar una reunión en la que se presente ante las instituciones miembros del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes los principales hallazgos de la evaluación.</p> <p>k) Entregar a la requirente los materiales de trabajo por cada reunión como: presentaciones en Power Point, fotografías de hojas de rotafolio elaboradas, encuestas o entrevistas aplicadas, material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las reuniones.</p> <p>l) Entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, un documento que contenga la evaluación y los principales resultados de las acciones contenidas en los planes de trabajo. Consultar los elementos mínimos a incluir en el documento señalados en el Anexo 2.</p> <p>Acción 3.</p> <p>Elaborar e implementar estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio de alta o muy alta tasa de embarazo infantil o adolescente, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención de Embarazos en Adolescentes a nivel local.</p> <p>a) Desarrollar tanto una búsqueda de información, como revisión y selección de ésta a fin de presentar marcos desde donde se puedan implementar estrategias para la prevención del embarazo en el municipio de Puebla para trabajar.</p> <p>b) Incorporar el enfoque desde las masculinidades para la prevención del embarazo.</p> <p>c) Incorporar como marco conceptual y operativo el enfoque de género, infancias y juventudes, participación juvenil, intersectorialidad, evaluación y rendición de cuentas, ciudadanía y derechos sexuales.</p> <p>d) Identificar los casos de buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la Estrategia Nacional de Prevención del Embarazo Adolescente a nivel local, aplicables al municipio de Puebla.</p> <p>e) Diseñar una propuesta metodológica y las fuentes que analizará, así como sistematizar y analizar la información necesaria para el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>f) Deberá diseñar las estrategias que la Secretaría de Igualdad Sustantiva implementará con base en el análisis de la evaluación descrito en la acción 2, considerando la alineación con los objetivos,</p>
--	--	--



		<p>indicadores y metas establecidos en la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente y lo establecido en la Estrategia Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>g) Construir el Plan de Trabajo Interinstitucional bajo la Metodología del Marco Lógico (herramienta que tiene por objetivo facilitar los procesos de gestión de proyectos, abarcando desde la conceptualización, diseño, planificación, ejecución y hasta la evaluación del trabajo), delimitando las responsabilidades de las dependencias y organismos municipales.</p> <p>h) En coordinación con la requirente, gestionar acuerdos con las autoridades locales para la implementación de la estrategia.</p> <p>i) Procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento del objetivo de estas actividades.</p> <p>j) El proveedor deberá entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, una Carpeta Metodológica y un Informe del Proceso de esta actividad, alineados a los Criterios para la elaboración de Productos Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2021, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>k) El proveedor deberá integrar el Documento Meta que contenga la estrategia, el plan de trabajo municipal e informe de ejecución, conforme a los lineamientos señalados en el Anexo 2.</p> <p>l) Involucrar de manera activa al Comité Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes del municipio designado.</p> <p>m) Se deberán realizar las reuniones y mesas de trabajo necesarias para el pleno cumplimiento de la actividad, así como las cartas descriptivas de dichas reuniones o mesas de trabajo, las minutas correspondientes a cada reunión y su evidencia fotográfica, conforme a lo señalado en los Anexos 3, 5, y 6.</p> <p>n) Entregar materiales de trabajo por cada reunión que se establezca como: presentaciones en Power Point, fotografías de hojas de rotafolio elaboradas, encuestas o entrevistas aplicadas, material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las reuniones.</p> <p>Acción 4.</p> <p>Elaborar e implementar estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio indígena, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes a nivel local.</p> <p>a) Desarrollar tanto una búsqueda de información, como revisión y selección de ésta a fin de presentar marcos desde donde se puedan implementar estrategias para la prevención del embarazo en el municipio de Puebla para trabajar.</p> <p>b) Identificar los casos de buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la Estrategia Nacional de Prevención del Embarazo Adolescente a nivel local, aplicables al municipio seleccionado.</p> <p>c) Incorporar el enfoque desde las masculinidades para la prevención del embarazo.</p> <p>d) Incorporar el enfoque multicultural para la prevención del embarazo en adolescentes, la perspectiva de género, ciudadanía y derechos sexuales y reproductivos, participación juvenil, intersectorialidad, evaluación y rendición de cuentas.</p> <p>e) Identificar los casos de buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la Estrategia Nacional de Prevención del Embarazo Adolescente a nivel local, aplicables al municipio de Puebla.</p> <p>f) Deberá diseñar las estrategias que se implementarán considerando la alineación con los objetivos, indicadores y metas establecidos en la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente y lo establecido en la Estrategia Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>g) Construir el Plan de Trabajo Interinstitucional bajo la Metodología del Marco Lógico (herramienta que tiene por objetivo facilitar los procesos de gestión de proyectos, abarcando desde la conceptualización, diseño, planificación, ejecución y hasta la evaluación del trabajo), delimitando las responsabilidades de las dependencias y organismos municipales.</p> <p>h) Diseñar una propuesta metodológica y las fuentes que analizará, así como sistematizar y analizar la</p>
--	--	--



		<p>información necesaria para el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>i) En coordinación con la requirente, gestionar acuerdos con las autoridades locales para la implementación de la estrategia.</p> <p>j) Procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento del objetivo de estas actividades.</p> <p>k) El proveedor deberá entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, una carpeta metodológica que contenga el documento sobre la estrategia, Plan de Trabajo Municipal e Informe de Ejecución y un Informe General sobre la estrategia, su implementación y los resultados obtenidos, alineados a los Criterios para la elaboración de Productos del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2021, conforme a los señalado en el Anexo 2.</p> <p>l) El proveedor deberá integrar el Plan de Trabajo y la estrategia al Documento Meta.</p> <p>m) Involucrar de manera activa al Comité Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes del municipio designado.</p> <p>n) Se deberán realizar las reuniones y mesas de trabajo necesarias para el pleno cumplimiento de la actividad, así como las cartas descriptivas de dichas reuniones o mesas de trabajo, conforme a lo señalado en el Anexo 3, 5 y 6.</p> <p>o) Entregar materiales de trabajo por cada reunión que se establezca como: presentaciones en Power Point, fotografías de hojas de rotafolio elaboradas, encuestas o entrevistas aplicadas, material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las reuniones.</p> <p>Acción 5.</p> <p>Replicar y/o ajustar los materiales de difusión a nivel local elaborados por la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes con énfasis para la población rural o indígena, principalmente la campaña Yo decidido. Pueden ser traducidos a lenguas indígenas, según sea el caso.</p> <p>a) Revisar los materiales de difusión propuestos por la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, principalmente la campaña Yo decidido como su posterior revisión y selección de estos a fin de poderlos replicar. Los materiales de la campaña serán enviados al proveedor una vez dada la firma del contrato.</p> <p>b) La campaña deberá ser realizada de acuerdo con el cronograma presentado por el proveedor.</p> <p>c) Se deberá realizar un análisis de los materiales a replicar con el fin de ajustar el contenido de la campaña al contexto de los municipios donde se replicará.</p> <p>i. Se deberá hacer un mapeo de los lugares y medios donde se replicará la campaña.</p> <p>ii. El proveedor de servicio deberá elaborar una estrategia difusión que incluya la metodología y el plan de difusión; así como la descripción y características del público a quien se pretende llegar.</p> <p>iii. Es importante considerar los siguientes materiales de difusión, los cuales son orientativos más no limitativos, pudiendo seleccionar de mutuo acuerdo los que se consideren de más impacto y adecuados para la difusión según el contexto de cada municipio (no se requieren todos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postales offset 4 x 4 tamaño 15 x 9 .3 centímetros • Postales offset 4 x 4 tamaño 10.5 x 15.5 centímetros • Pinta de bardas • Perifoneo • Podcast • Radionovelas • Capsulas para radio
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Capsulas de video de máximo 1 minuto • Stikers offset 4 x 4 en adhesivo • Gifs (1024 x 512 pixeles). • Imágenes para difusión en redes sociales (1025 x 512 pixeles para Twitter; 1080 x 1080 pixeles para Instagram; 940 x 788 pixeles para Facebook) • Banners para sitios web (468 x 60 pixeles banner; 234 x 60 pixeles medio banner; 120 x 600 pixeles skyscraper; 120 x 240 pixeles banner vertical; 160 x 600 pixeles skyscraper ancho; 300 x 1050 pixeles vertical; 970 x 90 pixeles horizontal grande; 970 x 250 pixeles billboard; 250 x 250 pixeles cuadrado; 200 x 200 pixeles cuadrado pequeño; 180 x1 50 pixeles rectángulo pequeño; 125 x 125 pixeles botón.) • Clips de video para redes sociales (800 x 800 pixeles) de 10 a 60 segundos. • Carteles en tamaño 28 x 43 centímetros • Carteles en tamaño 60 x 90 centímetros • Carteles en tamaño de 1.22 x 1.77 metros para su colocación en parabuses. • Historieta • Cuadrítico offset 4 x 4 • Tabloide offset 4 x 4 • Separador offset 4 x 4 • Promocionales como: termos, playeras, bolsas, libretas, condoneras, etc. <p>iv. Presentar bocetos de diseño de los materiales, considerando colores, imagen institucional y la reglamentación vigente para la difusión de esta información.</p> <p>v. Para la elaboración de material impreso se deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustentar los contenidos con estadísticas y fuentes oficiales de información. • El contenido y mensajes de cada material debe realizarse desde la perspectiva de género y no discriminación; en ninguna circunstancia se deberán reproducir discursos o imágenes que refuercen y/o reproduzcan roles y estereotipos de género tradicionales o alguna forma de discriminación. • Todos los materiales deberán tener una misma línea gráfica a fin de que tengan coherencia entre sí. • El proveedor deberá entregar los materiales de difusión en formato editable y de alta resolución. Los tiempos estipulados para la entrega deberán establecerse en el cronograma de actividades que entregue el proveedor y no deberán exceder del 10 de diciembre de 2021. <p>d) Traducción de materiales de la campaña Yo decido a lenguas indígenas, según sea el caso identificando los principales municipios hablantes de lenguas originarias. Se anexa listado de municipios a trabajar en proyecto del Fondo para el Avance y Bienestar de la Mujeres en Puebla, Anexo 7.</p> <p>e) Presentar evidencia de traducción de los materiales.</p> <p>f) Procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento del objetivo de esta actividad.</p> <p>g) Descripción del material replicado y los sitios de difusión de estos. El proveedor deberá entregar de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto, una carpeta metodológica y un Informe General con evidencia de difusión alineados a los Criterios de Elaboración de Productos del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2021, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>h) Los materiales deberán integrarse en el Documento Meta (Informe General), conforme a los señalado en el Anexo 2.</p>
--	--	--



		<p>Para el cumplimiento de estas actividades, el proveedor debe tomar en cuenta las siguientes condiciones:</p> <p>a) Para procurar una apropiada coordinación del trabajo y el cumplimiento de los objetivos del proyecto, se realizarán reuniones de trabajo conjuntas con el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria.</p> <p>b) La construcción de los documentos planteados en cada actividad deberá utilizar la Perspectiva de Género e Interseccionalidad, así como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá utilizar lenguaje incluyente y no sexista. - Deberá utilizar la perspectiva multicultural y estar en el marco de los derechos sexuales y reproductivos. - Manejará, utilizará y planteará elementos de estadística tanto nacionales como internacionales (censos, encuestas, entre otros), haciendo un comparativo con esta información de los avances en materia de prevención y temas que se deriven de él en población adolescente e infantil, considerando a la par clase, raza, generación, identificación y las que se encuentren, partiendo de lo macro a lo micro. <p>c) Presentar avances conforme lo establezca el cronograma presentado por el proveedor, así como el documento final, ciñéndose al diseño institucional proporcionado por la contratante, así mismo, debe considerar en el trabajo a presentar la corrección de estilo y la adecuada citación de fuentes consultadas en formato APA. En el caso de los entregables o productos, los gráficos y cuadros estadísticos deberán ajustarse a la norma técnica NTE-004-2012 Presentación de datos estadísticos en cuadros y gráficas (disponible en http://www.ceigep.puebla.gob.mx/pdf/normatividad/NTE_004.pdf para su consulta) y al ser de autoría propia se deberá citar pertinentemente la fuente original, evitando cualquier conflicto que pudiera comprometer al Gobierno del Estado. Por otra parte, las imágenes deberán ser inéditas o bien contar con el permiso o cesión de derechos de la o el autor, evitando fotografías de menores de edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La información que se retome como la que se genere tanto en campo como de cualquier otra índole deberá plantearse siempre cuidando no incurrir en alguna de las responsabilidades establecidas por la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento, específicamente en el artículo 148 de la ley antes mencionada. De manera complementaria, el proveedor para la realización del presente, todos los documentos desarrollados y entregados deberán tomar en cuenta lo establecido en los artículos 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 24, 25, 27, 30, 31, 32, 84, 173, y demás aplicables a la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento. - Deberán presentar los medios de verificación y someterlos a revisión por parte del personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, atendiendo los comentarios que se hagan de los documentos además de entregarlos con las observaciones ya atendidas a cabalidad, considerado los tiempos establecidos. <p>IV. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Se realizarán reuniones de trabajo conjuntas previo acuerdo con el proveedor y el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva responsable del proyecto con la frecuencia y cantidad que ésta considere necesaria con el propósito de realizar y dar cumplimiento a las actividades señaladas a continuación y que deberán adecuarse conforme a los Cronogramas presentados por el proveedor, considerando fechas de entrega en los puntos siguientes:</p> <p>Actividad 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calendarización de actividades y tareas. 2. Elaboración de cartas descriptivas de cada reunión estableciendo los objetivos específicos y la metodología, conforme a lo señalado en el Anexo 6. 3. Convocatoria a las reuniones. 4. Primera reunión. 5. Segunda reunión.
--	--	---



			<p>6. Tercera reunión.</p> <p>7. Cuarta reunión.</p> <p>8. Presentación de información del proceso, carpetas metodológicas y medios de verificación, primera revisión.</p> <p>9. Retroalimentación.</p> <p>10. Integrar Documento Meta y presentación final de entregables, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>Actividad 2.</p> <p>1. Calendarización de las actividades y tareas.</p> <p>2. Búsqueda de información.</p> <p>3. Selección de información y análisis.</p> <p>4. Sistematización de información para evaluación de Plan de Trabajo del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>5. Presentación de información del proceso, carpetas metodológicas y medios de verificación, primera revisión.</p> <p>6. Retroalimentación.</p> <p>7. Presentación del resultado de la evaluación al Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.</p> <p>8. Integrar Documento Meta y presentación final de entregables, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>Actividad 3.</p> <p>1. Calendarización de las actividades y tareas.</p> <p>2. Búsqueda de información.</p> <p>3. Selección de información y análisis.</p> <p>4. Plan de trabajo interinstitucional.</p> <p>5. Planteamiento de estrategia de trabajo interinstitucional.</p> <p>6. Contacto con municipios y coordinación interinstitucional.</p> <p>7. Implementación de la estrategia.</p> <p>8. Presentación de información del proceso, carpetas metodológicas y medios de verificación, primera revisión.</p> <p>9. Retroalimentación.</p> <p>10. Integrar Documento Meta y presentación final de entregables, conforme a lo señalado en el Anexo 2.</p> <p>Actividad 4.</p> <p>1. Calendarización de las actividades y tareas.</p>
--	--	--	---



		<ol style="list-style-type: none">2. Búsqueda de información3. Selección de información y análisis.4. Plan de trabajo interinstitucional.5. Planteamiento de estrategia de trabajo interinstitucional.6. Contacto con municipios y coordinación interinstitucional.7. Presentación de información del proceso, carpetas metodológicas y medios de verificación, primera revisión.8. Retroalimentación.9. Integrar Documento Meta y presentación final de entregables, conforme a lo señalado en el Anexo 2. <p>Actividad 5.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Calendarización de las actividades y tareas.2. Análisis de los materiales de la campaña ¡Yo decido!3. Estrategia de difusión de los materiales.4. Presentación del diseño de los materiales y traducción.5. Retroalimentación.6. Difusión de los materiales.7. Presentación de los medios de verificación, primera revisión.8. Retroalimentación.9. Integrar Documento Meta y presentación final de entregables, conforme a lo señalado en el Anexo 2. <p>ENTREGABLES</p> <p>Los documentos deberán presentarse de manera impresa y digital en formato Word y/o PDF en dispositivos de almacenamiento digital, USB o disco compacto y serán acusados de recibido al momento de su presentación por la responsable requirente, siendo los siguientes.</p> <p>Un documento de planeación de cada una de las actividades requisitadas.</p> <ol style="list-style-type: none">1. La carta descriptiva de las mesas de trabajo y/o reuniones en el formato correspondiente. En dos versiones, presencial y virtual. Puntos a considerar señalados en el Anexo 6.2. Plan de logística (presencial: propuesta de espacios, virtual: insumos tecnológicos).3. Cronograma de trabajo desarrollado por semana señalando cada etapa de entregables.4. Productos entregables de la meta y de cada acción:<ol style="list-style-type: none">a. Informe General en el que se precise los alcances e impactos de las intervenciones realizadas para el fortalecimiento del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega señalados en los cronogramas presentados por el proveedor.b. Informe Ejecutivo de la Acción 1. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega.
--	--	---



		<p>c. Documento que contenga la evaluación de resultados de las actividades contenidas en los planes de trabajo de la acción 2. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega.</p> <p>d. Documento sobre estrategias, plan de trabajo municipal e informe de ejecución de la acción 3. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega.</p> <p>e. Documento sobre estrategias, plan de trabajo municipal e informe de ejecución de la acción 4. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega.</p> <p>f. Informe General con evidencia de difusión de la acción 5. Consultar los elementos mínimos que deberá contener el documento en el Anexo 2 así como los tiempos de entrega.</p> <p>5. El proveedor deberá proporcionar el Documento General en el que se precise los alcances e impactos de las intervenciones realizadas para el fortalecimiento del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescente y los entregables de cada una de las actividades requisitadas, de forma impresa, en pasta dura y con las especificaciones técnicas que en su momento indique la requirente, con las firmas de la contratante y de la persona facultada por el proveedor, en versión PDF y a su vez en su versión editable en USB y disco compacto; una vez entregados a la representante de la contratante (Secretaría de Igualdad Sustantiva), ésta contará con 3 días hábiles para realizar la revisión y retroalimentación, enviando al proveedor las observaciones a cada entregable, al cuarto día hábil, para que solvente las observaciones, en un plazo máximo de 2 días naturales.</p> <p>6. Materiales de difusión en formato editable en alta resolución, así como ejemplares impresos.</p> <p>7. En cada una de las actividades el proveedor deberá observar que, en caso, de verse obligado a realizar reuniones, conferencias, virtuales, éstas deberán contar con los probatorios que avalen o den cuenta que se efectuó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de las y los asistentes, conforme al formato señalado en el Anexo 4. • Grabación de la reunión (enlace que deberá estar disponible por al menos 5 años). • Fotografía de las y de los participantes en la sala del aula virtual, conforme a lo señalado en el Anexo 5. • Minuta de reunión y/o informe de la actividad, conforme a lo señalado en el Anexo 3. <p>8. Una vez recibidos y verificados que cumplen con los requisitos establecidos, se remitirá el acuse con el sello correspondiente, por correo electrónico al proveedor.</p> <p>9. Materiales de difusión impresos y en formato editable en alta resolución.</p> <p>10. Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipos: del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres y la Instancia Federal de las Mujeres, Puebla. • Nombre del Instituto Nacional de las Mujeres y de la Instancia Federal de las Mujeres, Puebla. • Nombre del Documento Meta (como aparece en las bases de participación). • Fecha de elaboración (mes y año). • La siguiente leyenda: <p>Este material se realizó con recursos de Fobam 2021 del Instituto Nacional de las Mujeres, empero, éste no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las/los autoras/es del presente trabajo .</p> <p>En la portada no se podrán colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>11. El proveedor deberá realizar las entregas establecidas en el apartado de Entregables (Anexo2), de</p>
--	--	--



			<p>acuerdo a los cronogramas establecidos por el mismo, observando la fecha de término.</p> <p>VI. PERSONAL.</p> <p>El proveedor deberá contar con el siguiente personal para la realización del servicio:</p> <p>a. Un líder de proyecto con Licenciatura en Sociología, Antropología, Psicología, Pedagogía o carrera afín, experiencia demostrable de al menos 1 año en seguimiento o desarrollo de proyectos, incidencia pública, capacitación, formación y sensibilización y/o intervenciones con pers"</p>
--	--	--	--



ANEXO 2

Actividades y Entregables para “Fortalecer la capacidad de incidencia y la instrumentación de acciones locales articuladas por el Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente, con el liderazgo de la Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa en los grupos”

Fortalecer la capacidad de incidencia y la instrumentación de acciones locales articuladas por el grupo estatal para la prevención del embarazo adolescente, con el liderazgo de la instancia de las mujeres en la entidad federativa en los grupos		
<p>Documento Meta: Informe General en el que se precise los alcances e impactos de las intervenciones realizadas para el fortalecimiento del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que incluya el nombre del producto meta 2. Índice 3. Introducción 4. Justificación 5. Objetivos 6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo 7. Evidencia fotográfica (cuidando la identidad de los menores de edad) 8. Conclusiones 9. Recomendaciones 10. Bibliografía 11. Carta compromiso con el GEPEA (Anexo 9) 	
ACTIVIDADES		
Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p>Realizar cuatro reuniones, para el impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes, que tenga como resultado acuerdos sustantivos para visibilizar y avanzar en la Estrategia Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes</p>	<p>Informe Ejecutivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Índice 3. Desarrollo de cada una de las reuniones incluyendo la calendarización de cuando se llevaron a cabo (deberán llevarse a cabo las 4 reuniones) 4. Cartas descriptivas 5. Evidencia fotográfica 6. Lista de asistencia 7. Materiales de trabajo 8. Minutas 9. Conclusiones 10. Recomendaciones 11. Bibliografía 12. Anexos: en caso de que la actividad se debe incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible mínimo 5 años
<p>Realizar una evaluación de los principales resultados de las actividades enmarcadas en el Plan de trabajo de Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes durante el periodo 2019-2021, con la finalidad de obtener elementos que permitan dimensionar el impacto de dichas acciones</p>	<p>Documento que contenga la evaluación y los resultados de las acciones contenidas en los planes de trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Índice 3. Introducción 4. Objetivos 5. Desarrollo: deberá incluir la evaluación de los resultados cualitativos y cuantitativos 6. Bibliografía 7. Anexos: en caso de que la actividad sea virtual se debe incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años



<p>Elaborar e implementar estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para prevención del embarazo con un municipio de alta o muy alta tasa de embarazo infantil o adolescente, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes a nivel local</p>	<p>Documento sobre estrategias, plan de trabajo municipal e informe de ejecución</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Índice 3. Introducción 4. Objetivo 5. Desarrollo: deberá incluir las estrategias que la Instancia Federal de las Mujeres (Puebla) implementará con base en el análisis previo en la actividad 2 6. Plan de trabajo a llevar a cabo con el o los municipios de alta y muy alta tasa de embarazo infantil y adolescente 7. Informe detallado de la ejecución de las estrategias 8. Material de trabajo 9. Cartas descriptivas (en caso de existir) 10. Evidencia fotográfica, cuidando la identidad de los menores de edad 11. Listas de asistencia, cuidando la identidad de las y los menores de edad 12. Conclusiones 13. Bibliografía 14. Anexos: en caso de que la actividad sea virtual se debe incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años
<p>Elaborar e implementar estrategias y un plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio indígena, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes a nivel local</p>	<p>Documento sobre estrategias, plan de trabajo municipal e informe de ejecución</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Índice 3. Introducción 4. Objetivo 5. Desarrollo: Deberá incluir las estrategias que la Instancia Federal de las Mujeres, Puebla, implementará con base en el análisis previo de la actividad 2 6. Plan de trabajo a llevar a cabo con el o los municipios indígenas 7. Informe detallado de la ejecución de las estrategias 8. Material de trabajo 9. Cartas descriptivas (en caso de existir) 10. Evidencia fotográfica, cuidando la identidad de las y los menores de edad 11. Listas de asistencia, cuidando la identidad de las y los menores de edad 12. Conclusiones 13. Bibliografía



		14. Anexos: en caso de que la actividad sea virtual se sugiere incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años
Replicar y/o ajustar los materiales de difusión a nivel local elaborados por la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, con énfasis para población rural o indígena, principalmente la campaña "Yo decido". Pueden ser traducidos a lenguas indígenas, según sea el caso	Informe General con evidencia de difusión	<ol style="list-style-type: none">1. Portada que indique el nombre de la actividad2. Descripción del material replicado y los sitios de difusión de estos3. Evidencia de difusión4. Evidencia de traducción5. Bibliografía6. Anexos: en caso de que la actividad sea virtual se debe incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años



ANEXO 3

MINUTA DE REUNIÓN

NOMBRE DE LA REUNIÓN:

FECHA Y LUGAR DE LA REUNIÓN:

HORA DE INICIO:

HORA DE TERMINACIÓN:

ASISTENTES A LA REUNIÓN*

AGENDA DE LA REUNIÓN

ACUERDOS Y COMPROMISOS

* La IMEF es la responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados por la población beneficiada, así como cumplir a cabalidad lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: _____.



ANEXO 4

Lista de Asistencia

F O B A M Bienestar y Avance de las Mujeres RESUMEN DE LA ACTIVIDAD:	TOTALES POR ACTIVIDAD (Número de participantes)		
	Mujeres	Hombres	Total
FACILITADOR(A) O RESPONSABLE:			
LUGAR Y FECHA:			

SEXO M/H	NOMBRE*	EDAD	FIRMA

* La IMEF es la responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados por la población beneficiada, así como cumplir a cabalidad lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Usted podrá consultar el aviso de privacidad integral en: _____



ANEXO 5

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Evidencia fotográfica*

Nombre de actividad:
Fecha de realización:
Responsable de actividad:

Fotografía 1

Fotografía 2

Fotografía 3

Fotografía 4



ANEXO 6

CARTA DESCRIPTIVA

CARTA DESCRIPTIVA	No. de Sesión ____ de ____ (1)
Nombre del taller/capacitación: (2)	
Nombre de la/el facilitador: (3)	
Perfil de las/os participantes: (4)	
Objetivo General: (5)	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (6)	TEMAS (7)	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE O ACTIVIDADES A DESARROLLAR		TÉCNICA INSTRUCCIONAL (10)	MATERIAL DIDÁCTICO (11)	TIEMPO (12) (Minutos)
		Facilitador/a (8)	Participantes (9)			
Propuesta de Evaluación inicial (línea base) y evaluación final : (14)						TIEMPO TOTAL (13) (Horas/Minutos)

INDICACIONES:

- 1.- Señalar el número de sesiones en que se desarrollará el taller.
- 2.- Anotar el nombre del taller a impartir.
- 3.- Nombre del / la facilitadora.
- 4.- Perfil de las / los participantes (nivel escolar, profesión, institución a la que pertenecen, etc.).
- 5.- Establecer el propósito central del taller (resultado que pretendemos lograr en los /as participantes).
- 6.- Definir claramente cada aprendizaje que deseamos lograr con los/as participantes.
- 7.- Precisar los contenidos, las técnicas de aprendizaje y contexto en que se desarrollará el taller.
- 8.- Explicar claramente la actividad a desarrollar.
- 9.- Señalar cual será la participación de los/as asistentes en cada una de las estrategias de aprendizaje aplicadas.
- 10.- Definir la modalidad de aprendizaje que utilizará el/a Facilitador/a en el desarrollo de los talleres. (Expositiva, vivencial, demostrativa, etc.).
- 11.- Indicar el material de apoyo y equipo que se emplearán durante el desarrollo de las actividades.
- 12.- Señalar el tiempo de duración, en minutos, que se aplicará a cada una de las dinámicas de trabajo que se instrumentarán en los talleres.
- 13.- Determinar el tiempo total de duración del taller, en horas y minutos.
- 14.- Hacer referencia al formato o mecanismo de evaluación para conocer en qué medida se cumplió con el objetivo general del taller y tomar en cuenta las observaciones para la mejora continua del mismo.



ANEXO 7

LISTADO DE MUNICIPIOS PARA TRABAJAR EN EL PROYECTO PARA “FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR EL GRUPO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LA INSTANCIA DE LAS MUJERES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EN LOS GRUPOS”

NÚMERO DE ACCIÓN	MUNICIPIOS EN LOS QUE SE DESARROLLARÁ EL SERVICIO
1	Puebla y Zacapoaxtla
2	Puebla, Atlixco, Cuautlancingo, Amozoc, Zacatlán, Zacapoaxtla y Tecamachalco
3	Puebla, Atlixco, Cuautlancingo, Amozoc, Zacatlán, Zacapoaxtla y Tecamachalco



ANEXO 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

ENTRE: **[NOMBRE DEL LICITANTE ADJUDICADO]** (EL “PROVEEDOR”), con Clave Única de Registro Poblacional [CURP] y/o Registro Federal de Contribuyentes [RFC] persona física y/o moral con dirección en [DIRECCIÓN COMPLETA].

Y: **SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.** (la “SECRETARÍA”), con domicilio en Bulevar Atlixcáyotl 1101 Reserva Territorial Atlixcáyotl Colonia Concepción Las Lajas (Centro Integral de Servicios) Edificio Ejecutivo Primer Piso.

Con respecto a la relación laboral con la Secretaría y la divulgación de información confidencial de la Secretaría, el Proveedor abajo firmante, por el presente, se compromete y acuerda lo siguiente:

CLÁUSULAS

PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor reconoce que, durante la relación laboral con la Secretaría, el Proveedor recibirá valiosa información confidencial de la Secretaría. El Proveedor acuerda tratar dicha información en forma confidencial y tomar todas las precauciones posibles para evitar la divulgación de esta a terceros durante el término de este Acuerdo y con posterioridad al mismo.

El Proveedor entiende que este Acuerdo no evita ni evitará que trabaje para otra instancia de manera simultánea o con posterioridad a la terminación de la relación laboral con la Secretaría, con la condición de que el Proveedor no utilice ni divulgue dicha información confidencial y de propiedad exclusiva de la Secretaría.

SEGUNDA. USO

El Proveedor no utilizará la información confidencial de la Secretaría, salvo cuando resulte necesarios para la provisión de servicios o bienes requeridos por la Secretaría.

TERCERA. EXIGIBILIDAD

El Proveedor acepta que en caso de incumplir alguna de las cláusulas del presente Acuerdo, la Secretaría tendrá derecho a exigir la aplicación del presente Acuerdo ante la autoridad legal correspondiente. El Proveedor reconoce y acuerda que dicho incumplimiento del presente Acuerdo causará daños irreparables a la Secretaría y que la compensación económica para tales daños no será suficiente reparación para la Secretaría. Así mismo, la Secretaría dispondrá de otros derechos y recursos permitidos por la ley.



CUARTA. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Al término de la relación laboral entre el Proveedor y la Secretaría, el Proveedor devolverá inmediatamente a la Secretaría todos los materiales suministrados por la Secretaría al Proveedor y todos los materiales preparados por el Proveedor en conexión con la relación laboral del Proveedor con la Secretaría, incluso, siendo esta enumeración enunciativa pero no limitativa, documentos, diseños, presupuestos, diagramas de flujo, listados, junto con todas las copias de tales materiales.

QUINTA. TITULARIDAD

El Proveedor acuerda que todos los desarrollos realizados y trabajos creados por el Proveedor o bajo la dirección del Proveedor con relación a las actividades asignadas por la Secretaría serán de propiedad absoluta y exclusiva de la Secretaría, que cualquier y todo derecho de autor e interés sobre la propiedad de tales desarrollos y trabajos pertenecerán a la Secretaría y que las demás cláusulas de este Acuerdo se aplicarán totalmente a tales desarrollos y trabajos.

SEXTA. SANCIONES

En caso de que la información confidencial compartida resulte revelada, divulgada o utilizada por el Proveedor de cualquier forma distinta al objeto de este Acuerdo, ya se de forma dolosa o por mera negligencia, habrá de indemnizar a la Secretaría por los daños o perjuicios ocasionados.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles penales a las que este último tenga derecho a interponer, de conformidad con la Ley de Propiedad Industrial, el Código Penal Federal (en su Título Noveno sobre la Revelación de Secretos contemplado en los artículos 210, 211 y 211BIS) y demás leyes y disposiciones aplicables.

Todo esto, además de las cantidades que se generen por concepto de gastos de representación legal con motivo de un procedimiento judicial.

SEXTA. INDEMINIZACIÓN

El Proveedor acepta pagar daños líquidos y determinados por un monto de [MONTO EN PESOS] en caso de cualquier incumplimiento del convenio de confidencialidad establecido en este Acuerdo.

EN FE DE LO CUAL, cada parte de este Acuerdo ha ejecutado el mismo en PUEBLA, PUE. A LOS XXXXXXXX DÍAS DEL MES DE XXXXXX DEL AÑO 2021.

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PROVEEDOR



Firma autorizada

Firma y huella

Nombre y cargo con letra de molde

Nombre y cargo con letra de molde

Este Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información entra en vigor y se celebra el ____ de _____ de 2021.



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO A

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

DIRIGIDO A:

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021 COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

Fecha:			
Nombre del Licitante:			
Descripción General:		<u>DEBERA PLASMARSE CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE DEL ACTA DE ACLARACIONES</u>	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Acciones
1			

Periodo de Garantía:	
Periodo de Prestación de Servicio	

**LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SERÁ CONFORME AL ANEXO 1
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

NOTAS:

1. El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de desechamiento. Este formato se presentará en **WORD**.



- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO A1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

INDICACIONES: **Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".**

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS (ESTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.)		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMO DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	



El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el Licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021 COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

Fecha:					
Nombre del Licitante:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Acciones	Precio Unitario	Precio Total
1					
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL y/o PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

“Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes”.

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de desechamiento. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de desechamiento.
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.
- 5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.
- 6.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de desechamiento de la partida ofertada.
- 7.- En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO C

FORMATO DE ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

(nombre) manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL, a nombre y representación de: (persona física o jurídica).
No. de Invitación: **GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA**

Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del licitante)
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código Postal: Entidad federativa:
Teléfonos:
Correo electrónico:
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha Duración
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:
Relación de socios o asociados.-
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):
Descripción del objeto social:
Reformas al acta constitutiva:
Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.

Nombre del apoderado o representante:
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-
Escritura pública número: Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con la contratante, deberán ser comunicados a ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma)



ANEXO D

Carta de nacionalidad mexicana y que es proveedor directo de los servicios solicitados por la Contratante de conformidad con el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Razón Social del Licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 35 del Reglamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO E

Formato de carta en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021
COMPRANET IA-921002997-E11-2021
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO, en relación a la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los Artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO F

Declaración de Integridad de conformidad con lo que señalan los Artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 y 48 de su Reglamento

(Membrete del licitante)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
GESAIF-006-423/2021 COMPRANET IA-921002997-E11-2021
Fecha:

Mediante este escrito hacemos constar que _____ (Nombre del licitante) _____ en relación con la INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL **GESAIF-006-423/2021 COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



ANEXO G

MANIFESTACIÓN DE PROVEEDOR

Artículo 49 Fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021 COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ No. _____(4)_____ por medio del cual se adjudicó el contrato correspondiente para la _____(5)_____, por un monto de \$ _____(6)_____ y una vigencia de _____(7).

Al respecto y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que señala "...Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular **manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés...**", hago de su conocimiento que los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad son los siguientes:

------(8)-----

En este tenor, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que conocemos el contenido del artículo citado, especificando que las personas mencionadas a continuación si desempeñan algún empleo, cargo o comisión en el servicio público:

Nombre (9)	Cargo	Institución donde desempeña el servicio
---------------	-------	---

No obstante, lo anterior manifestamos que con la suscripción del contrato correspondiente no se actualiza ningún supuesto de conflicto de interés.

A t e n t a m e n t e

C. _____
Nombre del Apoderado Legal (10)

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. **Insertar membrete del proveedor**
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (invitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Objeto del contrato o pedido
6. Monto del contrato o pedido
7. Vigencia del contrato o pedido
8. **Nombre de cada uno de los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad**
9. **Nombre del socio o accionista, cargo y lugar donde se desempeña el cargo publico**
10. Nombre y firma autógrafa del apoderado legal del proveedor

NOTA: El presente formato deberá presentarse en duplicado con firma autógrafa del proveedor. En caso de no presentarse antes de la firma del contrato o pedido, este no se formalizará por causas imputables al proveedor.

MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO H

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas en los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles, así como la contratación del servicio que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

de _____ de _____ 2019 (1)

Secretaría de Administración
Subsecretaría de Administración
Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra
Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Presente

Me refiero al procedimiento **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** en el que mi representada, la empresa

(2) _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación, de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (3) _____ cuenta con _____ (4) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (5) _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (6) _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (7) _____, atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (7)	Sector (3)	Rango de número de trabajadores (4) + (5)	Rango de monto de ventas anuales (6)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$ 4.00	4.60
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100.00	93.00
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100.00	95.00
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250.00	235.00
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250.00	250.00

* Tope Máximo Combinado = (Trabajadores X 10% + (Ventas Anuales) X 90 %.

(4) (5) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (4) y (5)

(7) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula; Puntaje de la empresa = (número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____ (8) _____ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____ (9) _____ (10) _____

PARA EL CASO DE LA GRANDES EMPRESAS, SE CONSIDERA A AQUELLOS NEGOCIOS QUE TIENEN DESDE 101 HASTA 250 TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES SUPERIORES A LOS 250 MILLONES DE PESOS.

Firma del Representante Legal

INSTRUCTIVO DEL ANEXO H PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA



FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
3	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios).
4	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
5	En su caso anotar el número de personas subcontratadas.
6	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (m.d.p.), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
7	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación).
8	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
9	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de servicios y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante (s) de los servicios que integran la oferta.
10	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

Observaciones:

Fuente: Decreto por el que se establece la estratificación de la Micros, Pequeñas y Medianas empresas, publicado el martes 30 de junio de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO I

DECLARACIÓN DE NO COLUSIÓN

(ESCRITO FIRMADO, SELLADO O EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE PREFERENTEMENTE)

Puebla, Pue, a _____ de _____ de 2021

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/202111COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

P R E S E N T E

[Nombre del representante], en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante, el **LICITANTE**), presento la **OFERTA**:

[Los poderes para representar deben incluir el de firmar esta declaración a nombre de todos los que están representados]:

Para: **XXX/19**

Convocado por: **XXX** (en adelante, la Convocante)

Vengo a presentar por mí y en representación del **LICITANTE**, la siguiente Declaración de Integridad y No Colusión (en adelante, la Declaración de Integridad):

1. He leído y entiendo los términos de la presente Declaración de no colusión;
2. Comprendo que si la Declaración de no colusión no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo, y en especial de las penas en que incurrir quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la Propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración;**
3. Conozco la Ley Federal de Competencia Económica, publicada el veintitrés de mayo de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación y en vigor desde el siete de julio del mismo año, en particular, lo previsto en los artículos 53, 127, fracciones I, IV, X y XI y párrafos cuarto y quinto, **así como el artículo 254 bis del Código Penal Federal.**
4. Cada persona cuya firma aparece en la **OFERTA** que se presenta ha sido autorizada por el **LICITANTE** para definir los términos y condiciones de la misma y para formularla en su representación;
5. Para los propósitos de la presente Declaración de no colusión y de la **OFERTA** que se presenta, entiendo que la palabra "Competidor" comprenderá cualquier persona física o moral, además del **LICITANTE**, afiliado o no con el mismo que:
 - a) Haya presentado o pueda presentar una **OFERTA** en el presente proceso; y
 - b) Podría potencialmente presentar una **OFERTA** en el mismo proceso.
6. El **LICITANTE** declara que [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]



- a) [...] Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con Competidor alguno; o
- b) [...] Sí ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los Competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos o convenios;
7. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 6 (a) o 6 (b), no ha habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con Competidor alguno en relación con:
- a) Precios;
- b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;
- c) La intención o decisión de presentar o no su **OFERTA**; o bien
- d) La presentación de una propuesta o la **OFERTA** que no cumple con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.
8. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con Competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la Convocante o conforme a los hechos revelados en concordancia con el numeral 6 (b) anterior.
9. Los términos de la **OFERTA** que se presenta no han sido ni serán revelados por el **LICITANTE** para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios; afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **OFERTA**; o bien la presentación de una propuesta u **OFERTA** que no cumple con las especificaciones del presente proceso.
- Además, los términos de la **OFERTA** que se presenta no han sido ni serán revelados por el **LICITANTE** hasta el **ACTO DE FALLO**, para conocimiento de algún Competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos o servicios referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.
10. Asimismo, manifiesto que, por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de la **OFERTA**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **LICITANTES**.

Fecha: _____

Nombre del representante legal: _____

Firma: _____

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO J

Escrito de manifestación de interés en participar en el proceso de convocatoria de conformidad con el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Razón Social del licitante:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021

P R E S E N T E

El que suscribe a nombre de mi representada (nombre de la empresa), manifiesto mi interés en participar en el proceso de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA**, dando cumplimiento a lo que señala el Artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre: Firma del Representante Legal

R.F.C. del Representante Legal

Teléfono y Correo de la Empresa



MEMBRETE DEL LICITANTE

ANEXO K

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/20211COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LA CONVOCATORIA SE REFIERE.
EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	



ANEXO L

MODELO DE CONTRATO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL

(SUJETO A CAMBIOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DE "LA LEY" Y SU REGLAMENTO)

CONTRATO DE ADQUISICIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SECRETARÍA/ENTIDAD _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. O EMPRESA DENOMINADA "_____" (REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LA SECRETARÍA/ENTIDAD" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARÍA":

I.1.- Que es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con los artículos _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

I.2.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato "LA SECRETARÍA" cuenta con saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado en el número de control de las suficiencias presupuestales asignadas de conformidad con los _____ de fecha _____, autorizadas por _____, de acuerdo a los artículos _____ y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

I.3.- En cumplimiento a los artículos 24, 25, 26 fracción I, 26 Bis Fracción III, 28 fracción I, 29, 32, 47 y 50 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se realizó la Invitación Pública Nacional Presencial número _____, misma que se difundió en CompraNet con el número _____ el ____ de ____ de 20____, de la cual resultó adjudicada la _____, mediante el acta de notificación de fallo de fecha ____ de ____ de 2014, de la partida _____, objeto del presente contrato.

Que la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Secretaría de Finanzas y Administración, del Gobierno del Estado de Puebla, operó el procedimiento de Invitación Pública solicitado por _____ mediante requisición número _____, de fecha _____.

I.4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en virtud de que "EL PROVEEDOR", garantizó a "LA SECRETARÍA", las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la contratación del servicio, se le adjudicó el presente contrato.

I.5.- Que para todos los efectos legales del presente contrato señala como su domicilio convencional el ubicado en _____

II.- DE "EL PROVEEDOR":

PERSONA FÍSICA

II.1.- Que es una persona física de nacionalidad _____.

II.2.- Que su Clave Única de Registro de Población es _____.

II.3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____.

II.4.- Que se identifica con credencial para votar número _____, expedida por _____.

PERSONA MORAL

II.1.- Que es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con la Escritura Pública número _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número ____ del _____, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del _____ bajo el folio mercantil número _____ de fecha ____ de ____ de ____.

II.2.- Que el (la) C. _____, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos del mismo, como lo acredita con la Escritura Pública número _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número ____ del _____, (inscrito en el Registro Público que le corresponda) del _____ bajo el folio mercantil número _____ de fecha ____ de ____ de ____.



___ de _____ de _____. Que el (la) C. _____, bajo protesta de decir verdad, declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna.

II.3.- Que "EL PROVEEDOR" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____.

II.4.- Que el (la) C. _____, se identifica con credencial para votar con número _____, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.

DECLARACIONES PARA AMBAS

II.5.- Que tiene capacidad jurídica para contratar, que no existe impedimento alguno para obligarse en los términos de este contrato, y que reúne las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás necesarias que requiere "LA SECRETARÍA" para la presente contratación.

II.6.- Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Invitación Pública Nacional Presencial y acta de aclaraciones y demás disposiciones aplicables, así como el contenido de los anexos que forman parte integrante del presente contrato y que se describen a continuación:

Anexo 1.- Proposición técnica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 2.- Proposición económica de "EL PROVEEDOR".

Anexo 3.- La convocatoria de la Invitación Pública Nacional Presencial número _____

Anexo 4.- Acta de aclaraciones.

Anexo 5.- Acta de notificación de fallo.

II.7.- Que conoce las características técnicas del servicio objeto de este contrato, y que dispone de los recursos técnicos y económicos necesarios e idóneos para proporcionar la entrega de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "LA SECRETARÍA", toda vez que ha inspeccionado debidamente el área a la que deberá realizar el servicio, habiendo considerado todos los factores que intervienen, por lo que manifiesta que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto del presente contrato.

II.8.- Que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

II.9.- Que para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en _____, teléfono: _____.

III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, MISMAS QUE DERIVAN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL Y DEL ACTA DE ACLARACIONES, CON LAS ADECUACIONES NECESARIAS PARA SU FORMALIZACIÓN; QUE GOZAN DE PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y QUE NO TIENEN IMPEDIMENTO LEGAL ALGUNO PARA OBLIGARSE, POR LO QUE PACTAN LAS SIGUIENTES:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar, bajo los términos y condiciones de este contrato, la prestación del servicio, de conformidad con los Anexos que firmados por las partes, se integran al presente documento para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- ANEXOS.- Los anexos que se encuentran detallados en la Declaración II.6 de "EL PROVEEDOR" debidamente firmados, forman parte integrante del presente contrato, por lo que las partes se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- El presente contrato tiene el carácter de abierto conforme a lo establecido por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, por lo que la contraprestación será por un monto mínimo de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado y el monto máximo total del contrato es por \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios a que se refiere el presente acuerdo de voluntades serán fijos no sujetos a cambios durante la vigencia del contrato.

CUARTA.- PLAZOS DE ENTREGA.- "EL PROVEEDOR" iniciará el servicio a partir del día _____.

La vigencia de este contrato inicia al día siguiente de la notificación del fallo y subsistirá aún después de la fecha establecida para el inicio del servicio y de aquella en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, así como en el transcurso de la substanciación del procedimiento de rescisión administrativa, en su caso, e inclusive, durante la substanciación de todos los recursos administrativos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

QUINTA.- LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se prestará en _____ en un Horario de _____ de lunes a viernes, de acuerdo a los anexos del presente acuerdo de voluntades.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTO EN PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "LA SECRETARÍA" a través de _____ comunicará a "EL PROVEEDOR" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se determine el incumplimiento en la prestación del servicio, las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente contrato. "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio conforme a los requerimientos de la _____, en un plazo no mayor de __ (__) días hábiles a partir de que sea notificado.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- El costo del servicio prestado se cubrirá en moneda nacional, dentro _____ posteriores a la entrega formal de las facturas, previa entrega y aceptación del servicio, en los términos del presente contrato por la _____, responsable de la recepción del servicio.

Para el pago del servicio objeto de este contrato, "EL PROVEEDOR" presentará las facturas correspondientes las cuales serán validadas, con la firma y visto bueno del responsable administrativo de la unidad correspondiente.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar las facturas correspondientes junto con los documentos que le indique _____ sita en _____ en un horario de _____, las cuales serán validadas para su pago con la firma y visto bueno del _____.

En caso de atraso en la prestación del servicio, el proveedor efectuará el pago de la pena convencional correspondiente mediante cheque certificado o cheque de caja a nombre del **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, lo anterior con la finalidad de que el proveedor esté en aptitud de cobrar la factura respectiva.

De conformidad con el artículo 51, párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos de facturas dentro de los 20 (veinte) días naturales, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR", se pagarán gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció la fecha de pago pactada, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL PROVEEDOR".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SECRETARÍA".

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR", para su pago, presenten errores o deficiencias, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para todos los efectos fiscales del presente acuerdo de voluntades "LA SECRETARÍA" señala que sus datos fiscales son los siguientes:
_____.

OCTAVA.- ANTICIPOS.- En la presente adquisición no se otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR".-

NOVENA.- GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga ante "LA SECRETARÍA" a responder de deficiencia de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente contrato, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103, fracción I de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, a favor de LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del presente contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

Las obligaciones objeto del presente contrato, cuyo cumplimiento se garantiza, son divisibles, de conformidad con el dictamen emitido por la _____, por lo anterior el monto de la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "LA SECRETARÍA" la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor el presente contrato y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

La póliza de dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y deberá incluir por lo menos lo siguiente:

- Referencia de que la fianza y sus modificaciones se otorgan atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
 - Que para liberarla, será requisito indispensable la comunicación por escrito de "LA SECRETARÍA", previa manifestación de conformidad por escrito del área solicitante de la contratación materia de este acuerdo de voluntades.
 - Que la fianza y sus modificaciones estarán vigentes durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
 - Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
 - La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
 - El señalamiento de la denominación, razón social o nombre de "EL PROVEEDOR".
 - Que la Afianzadora renuncia al beneficio que le otorga el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
 - Cuando "EL PROVEEDOR" no preste el servicio motivo de este contrato, en la forma, plazos y términos establecidos en este acuerdo de voluntades, no se otorgarán prórrogas salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.
- En caso de que "LA SECRETARÍA", decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 59 y 103, fracción II, de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicha modificación mediante fianza en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA PRIMERA.- SUBCONTRATACIÓN.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no subcontratar la prestación del servicio materia de este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio pactado en el presente contrato, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social.

DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.- "EL PROVEEDOR" deberá observar lo siguiente en la prestación del servicio:

- 1.- Se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato, de conformidad con todas y cada una de las características y especificaciones, así como los horarios, tiempos y plazos de la entrega, descritos en los anexos que forman parte integrante del presente contrato.
- 2.- Efectuar la prestación del servicio objeto del presente contrato, debiendo intervenir únicamente personal capacitado por parte de "EL PROVEEDOR".
- 3.- Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables; asimismo, responderá ante "LA SECRETARÍA" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.
- 4.- Se obliga a proteger los bienes adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación, carga, descarga y almacenamiento.
- 5.- "EL PROVEEDOR" incorporará las herramientas para la prestación del servicio objeto de este contrato.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- "LA SECRETARÍA", en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor podrá suspender la prestación del servicio de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR", únicamente los bienes efectivamente entregados.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando el motivo de la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", ésta cubrirá a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- "LA SECRETARÍA" con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales o si "EL PROVEEDOR" incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en el presente acuerdo de voluntades y sus Anexos, con fundamento en el artículo 98 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.- Se iniciará a partir de que "LA SECRETARÍA" le comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término anterior, "LA SECRETARÍA" contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PROVEEDOR".
- IV.- "LA SECRETARÍA", formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a "EL PROVEEDOR", por concepto de la prestación del servicio hasta el momento de la rescisión. De manera enunciativa pero no limitativa, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar el procedimiento de rescisión, si "EL PROVEEDOR" se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - Cuando "EL PROVEEDOR" incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio pactados en este Contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía del cumplimiento del mismo.

- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte el presente contrato.
- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Si subcontrata la prestación del servicio materia de este Contrato.
- Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" previstas en el presente acuerdo de voluntades.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y los Lineamientos que rigen en la materia.
- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- Cuando "EL PROVEEDOR" incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el contrato, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el incumplimiento de presentación en tiempo, de las demás Garantías previstas en el presente acuerdo de voluntades.
- Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
- Si "LA SECRETARÍA" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del contrato o en la vigencia del mismo.
- La falta de respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" en el supuesto de que "LA SECRETARÍA" le formulara una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
- En caso de que "EL PROVEEDOR" pretenda modificar los precios sin autorización de "LA PRESIDENCIA".
- En caso de que "EL PROVEEDOR" no proporcione a "LA SECRETARÍA" los datos necesarios que le permitan comprobar que se está prestando el servicio de conformidad con lo establecido en el contrato y sus anexos. En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "EL PROVEEDOR", "LA SECRETARÍA", solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración, que proceda a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato de prestación del servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SECRETARÍA", de que continúa vigente la necesidad del servicio, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes.

"LA SECRETARÍA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "LA SECRETARÍA" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual las partes elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieran origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad alguna para el mismo, en tal caso, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR", la parte proporcional del servicio prestado, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato. Para tal efecto bastará una notificación por escrito a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA SÉPTIMA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR".- Para el caso de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR", derivadas del presente contrato, "LA SECRETARÍA" establece como pena convencional un porcentaje del 0.7% diario sobre el monto del servicio prestado o prestado con atraso, que se multiplicará por el número de días con atraso en el cumplimiento de las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR", a partir de la fecha fijada para la entrega, y la fecha de recepción de éstos por parte de "LA SECRETARÍA"; el conjunto de dicha penalización no deberá exceder del 10% del monto máximo total del presente acuerdo de voluntades, sin considerar el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la prestación del servicio o por cancelación de las partidas, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o cheque de caja a nombre **del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- "LA SECRETARÍA" podrá modificar el presente contrato en términos de los artículos 47 y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cualquier modificación al presente contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA NOVENA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en favor de cualquier otra persona física o moral.

VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.



La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de "EL PROVEEDOR", que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA PRIMERA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".- Todas las erogaciones que haga "EL PROVEEDOR" por transportación y entrega de los bienes (en caso de que aplique), pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- "EL PROVEEDOR" no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de "LA SECRETARÍA", en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto del presente contrato, que en algún momento pudieran interferir en la prestación del servicio, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al supervisor designado por "LA SECRETARÍA", a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar, el cual no podrá ser imputable a "EL PROVEEDOR".

VIGÉSIMA TERCERA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder ante "LA SECRETARÍA", por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la prestación del servicio objeto de este contrato, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o subtracciones de bienes que le sean imputables a su personal, por el 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento del objeto de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- SANCIONES.- Independientemente de la pena convencional económica, podrá ser aplicable la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, en favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como las distintas sanciones estipuladas en las disposiciones legales vigentes en la materia.

VIGÉSIMA SEXTA.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar la información y/o documentación que en su momento le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de la Contraloría en "LA SECRETARÍA", con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que dichas autoridades lleven a cabo, derivadas de la presente contratación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y supletoriamente el Código Civil Federal, y el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

VIGÉSIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla. Las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

VIGÉSIMA NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL.- "EL PROVEEDOR" es y será el único responsable de cualquier violación o infracción a las disposiciones relativas a la propiedad industrial, marcas, patentes, propiedad intelectual o cualquier otra normatividad relativa.

LEÍDAS LAS CLÁUSULAS POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, EL DÍA __ DE _____ DE 20__ . ----



ANEXO M

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**
Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL GESAIF-006-423/2021COMPRANET IA-921002997-E11-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA META MF-1 FORTALECER LA CAPACIDAD DE INCIDENCIA Y LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES LOCALES ARTICULADAS POR LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE, CON EL LIDERAZGO DE LAS INSTANCIAS DE LAS MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (IMEF) EN LOS GRUPOS. PARA LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dentro del expediente antes mencionado, por **el monto total adjudicado** con IVA incluido de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del CONTRATO _____, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato incluyendo el IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO N

TABLA DE EVALUACION DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)



TABLA DE EVALUACION DE PROPUESTAS (PUNTOS Y PORCENTAJES)

Servicio para la Meta MF-1 Fortalecer la Capacidad de Incidencia y la Instrumentación de Acciones Locales Articuladas por los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente, con el Liderazgo de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en los Grupos.

423/2021						
Nota: Para considerar solvente la propuesta tecnica, el licitante deberá acreditar cuando menos 67.5 puntos que equivalen al 75% de la puntuación de unidades porcentuales.						
TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	METODO DE EVALUACIÓN	PUNTOS	LICITANTE 1	LICITANTE 2	LICITANTE 3
ESPECIALIZADO	CAPACIDAD DEL LICITANTE		32			
1	CAPACIDAD DEL LICITANTE - EXPERIENCIA Un líder de proyecto con Licenciatura en Sociología, Antropología, Psicología, Pedagogía o carrera afín, experiencia demostrable de al	4 o más años de experiencia	10 puntos			



	<p>menos 1 año en seguimiento o desarrollo de proyectos, incidencia pública, capacitación, formación y sensibilización y/o intervenciones con perspectiva de género, derechos sexuales y reproductivos, derechos de niñas, niños y adolescentes, intervenciones con funcionarias y funcionarios públicos, anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional con grado deseable de maestría o doctorado con experiencia en perspectiva de género y enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes, la cual se deberá acreditar con: constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones, entre otros.</p>	3 años de experiencia	8 puntos			
		1 a 2 años de experiencia	6 puntos			
2	<p>CAPACIDAD DEL LICITANTE - CONOCIMIENTOS Dos profesionales con los siguientes perfiles: Licenciatura en Psicología, Antropología, Sociología, Derecho, Comunicación o carrera afín, anexando copia simple legible de cédula y/o título profesional con grado deseable de maestría o doctorado con experiencia en perspectiva de género y enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes. Presentar currículum y probatorios como constancias,</p>	2 o más cumplen con el perfil con posgrado	13 puntos			
		3 o 4 cumplen con el perfil	10 puntos			
		2 cumplen con el perfil	8 puntos			



	diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones, entre otros.					
3	CAPACIDAD DEL LICITANTE - DOMINIO DE APTITUDES: Documento que acredite la participación del coordinador o líder del proyecto en la resolución o tratamiento de algunos de los temas siguientes: perspectiva de género y enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes, lo cual podrá consistir en constancias, diplomas, reconocimientos, contratos, facturas, publicaciones entre otros.	2 o más colaboraciones	6 puntos			
		1 colaboración	4 puntos			
4	DISCAPACITADOS Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y las normatividades conducentes, que cuentan con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento (5%) cuando menos de la totalidad de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro	Alta en el IMSS	1 punto			



	Social.					
5	<p>POLITICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y normatividades conducentes, haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p>	Certificación	1 punto			



6	<p>MIPYMES Los licitantes que acrediten conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su artículo 14 y normatividades conducentes, ser empresas en el segmento de micros, pequeñas o medianas que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionado directamente con la prestación del servicio, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p>	Este rubro será evaluado con la presentación del anexo de MYPIMES y la presentación de copia simple de la constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	1 punto			
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE			10			
1	<p>Experiencia Presentación de contrato adjudicado al licitante y /o factura, en donde se acredite que ha realizado durante mínimo 1 (un) año actividades similares a la naturaleza de la que es objeto el presente procedimiento de contratación. Se entenderá por servicios similares o de la misma naturaleza a los servicios requeridos en el anexo técnico.</p>	3 o más años	5 puntos			
		2 años	4 puntos			
		1 año	3 puntos			
2	<p>Especialidad Contratos o documentos con los</p>	3 o más contratos o facturas	5 puntos			



	cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en el presente procedimiento.	2 contratos o facturas	4 puntos			
		1 contrato o factura	3 puntos			
PROPUESTA DE TRABAJO DEL LICITANTE			38			
1	<p>Metodología Presentación de la metodología que utilizará para la atención y cumplimiento de los servicios ofertados, de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria. Dicha metodología deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa la información referente a los siguientes aspectos:</p> <p>A. Procedimiento para el cumplimiento de las metas establecidas</p> <p>B. Procedimiento para el diseño de una propuesta metodológica y los instrumentos de recolección de datos cualitativos necesarios, así como recabar los datos, sistematizar y analizar la información necesaria para la consecución del objeto.</p> <p>C. Procedimiento para realizar los trabajos en línea a través de medios digitales.</p>	Metodología	20 puntos			



2	Plan de Trabajo Para acreditar este rubro, el licitante deberá de presentar la documentación de la propuesta técnica para evaluar el cumplimiento, consistencia y congruencia con respecto de los requerimientos mínimos establecidos en la convocatoria; así como el plan de trabajo general a desarrollar durante el proyecto señalando en el mismo; cada una de las fases citadas en la presente convocatoria identificando la duración y las tareas a realizar.	Plan de Trabajo	15 puntos			
3	Esquema estructural de la organización (Organigrama) El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de recursos humanos, indicando nombre y apellidos, así como el cargo en donde se incluya a cada una de las personas propuestas para este procedimiento.	Organigrama	3 puntos			
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			10			
1	Cumplimiento de Contratos Presentación de documentos que acrediten que el licitante cumplió con la entrega de servicios similares. La documentación podrá ser: cartas de satisfacción firmadas por	Acreditar 3 contratos	10 puntos			
		Acreditar 2 contratos	8 puntos			



	persona facultada para pronunciarse con respecto de la información requerida, cartas finiquito, cartas de cumplimiento, cancelación de la fianza, liberación de la fianza o facturas de los servicios entregados.	Acreditar 1 contrato	6 puntos			
	PUNTUACIÓN TÉCNICA TOTAL:	90				
	PUNTUACIÓN ECONÓMICA TOTAL:	10				
	PUNTUACIÓN TOTAL:	100				