

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR  
INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-  
CI-446/2020**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN  
EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS  
ECONÓMICA POR EL COVID-19”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO MUNICIPAL  
DE PLANEACIÓN.**

**07 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

ÍNDICE

1	DATOS GENERALES .....	3
2	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS .....	3
3	GARANTÍA DEL SERVICIO .....	3
4	FECHA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	3
5	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO .....	3
6	CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN .....	4
7	PREGUNTAS AL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN .....	4
8	ENTREGA DE PROPUESTAS .....	5
9	INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA .....	5
10	PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	5
11	SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA .....	7
12	TERCER SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA .....	9
13	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS .....	11
14	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	11
15	CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN .....	12
16	CRITERIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO .....	12
17	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN .....	13
18	NOTIFICACIÓN DE FALLO .....	13
19	FIRMA DEL CONTRATO .....	14
20	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	15
21	CONFLICTO DE INTERÉS .....	15
22	MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	15
23	SUSPENSIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	16
24	FORMA DE PAGO .....	16
25	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES .....	17
26	CONTROVERSIAS .....	17
27	NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO .....	17
28	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO .....	17
	ANEXO "1" .....	18
	ANEXO "2" .....	27
	ANEXO "3" .....	28
	ANEXO "4" .....	29
	ANEXO "5" .....	30
	ANEXO "6" .....	31
	ANEXO "7" .....	32
	ANEXO "8" .....	33
	ANEXO "9" .....	34
	ANEXO "10" .....	35
	GLOSARIO .....	36
	ARTÍCULO 77 .....	37

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

## 1 DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en los artículos **15 fracción II, 67 fracción IV, 99, 102, 103** y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes en la materia, aplicando recursos municipales, llevará a cabo el procedimiento de Concurso por Invitación de Carácter Nacional número **CMA-IMPLAN-CI-446/2020** para la contratación del "**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19**" conforme a los requisitos solicitados en la presente invitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80, fracción VIII de la Ley, las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

## 2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidad de los servicios que se detallan en el **Anexo "1"** denominado "**Propuesta técnica**" de la presente invitación.

## 3 GARANTÍA DEL SERVICIO

El período de garantía del servicio solicitado deberá ser:  
**90 días hábiles posteriores al término del servicio.**

## 4 FECHA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El periodo del servicio será: **Dentro de 90 días naturales a partir de la firma del contrato.**

El lugar de prestación del servicio será: **Instituto Municipal de Planeación  
Calle 25 Poniente número 118, Segundo Piso, Colonia El Carmen C.P. 72530, Puebla, Puebla.**

## 5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Calendario

<b>Envío de preguntas a la Invitación</b>	Hasta las 14:00 horas del 08 de septiembre de 2020
<b>Envío de respuestas por parte de la convocante</b>	Hasta las 18:00 horas del 08 de septiembre de 2020
<b>Presentación de propuestas (3 Sobres)</b>	Hasta las 10:00 horas del 11 de septiembre de 2020
<b>Notificación de Fallo</b>	A partir de las 15:00 horas del 15 de septiembre de 2020

## 6 CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN

De manera previa al envío de las propuestas, los licitantes invitados deberán confirmar la recepción de la invitación y participación en el procedimiento de adjudicación a través de correo electrónico a la siguiente dirección [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com), teniendo como límite hasta **las 10:00 horas del día 08 de septiembre de 2020**. Para confirmar la recepción del correo el licitante deberá comunicarse al teléfono 01 222 309-44-00 extensiones 5163.

## 7 PREGUNTAS AL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN

Con el propósito de atender las dudas o aclaraciones que existan acerca de la presente invitación y sus anexos, las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de correo electrónico a la cuenta [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com) o entregarlas personalmente por escrito en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración ubicada en Avenida Reforma Número 126, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, a más tardar el **08 de septiembre de 2020 a las 14:00 horas**, éstas deberán realizarse de preferencia en papel con membrete de la empresa, o bien, con su nombre o razón social impreso y deberán estar firmadas por el licitante o su representante legal.

La convocante enviará las respuestas a las dudas a través de correo electrónico para conocimiento de todos los licitantes participantes, a más tardar el día **08 de septiembre de 2020 a las 18:00 horas**, por lo que será necesario que confirmen la recepción de las mismas, ya que, de no hacerlo, se da por entendido que la información fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas

por la convocante.

En caso de que no haya preguntas por parte de los licitantes, ni existan aclaraciones por parte de la convocante, se da por entendido que la invitación es clara y que se está conforme con todos los puntos que la conforman.

## **8 ENTREGA DE PROPUESTAS**

Los licitantes deberán entregar sus propuestas en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en el primer piso de la Avenida Reforma, número 126 Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, a más tardar el día **11 de septiembre de 2020** a las **10:00 horas**.

El licitante deberá presentar tres sobres debidamente sellados con cintas adhesivas y rotulados con los siguientes datos: nombre del licitante, número de procedimiento, número del sobre y dirigidos al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## **9 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA**

El licitante que esté interesado en participar, deberá conformar su propuesta con los documentos que se solicitan en los numerales del **10** al **12**.

Los escritos y anexos que conforman la propuesta del licitante deberán estar elaborados en papel membretado, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante concurso por invitación, debidamente firmados, por el representante legal o por la persona autorizada para ello de acuerdo al poder notarial y deberán estar dirigidos a la convocante.

Con respecto a la **documentación legal**, misma que por su propia naturaleza no pueda ser modificada o alterada (actas constitutivas, declaraciones de impuestos, CURP, identificación oficial, etc.), se deberá entregar en su forma original, debidamente firmada y/o rubricada por el representante legal. La documentación deberá ser legible, de lo contrario se procederá al desechamiento de la propuesta y a la descalificación del licitante.

## **10 PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**

El primer sobre de la documentación legal deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

**10.1** El licitante deberá de presentar copia simple de la siguiente documentación (según sea el caso):

**A) Persona física**

- Constancia de Situación Fiscal actualizada
- Identificación oficial vigente (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Acta de Nacimiento.
- Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones (copia legible).

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

**B) Persona moral**

- Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- Acta constitutiva de la sociedad. *El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá estar relacionado con los bienes o servicios motivo de este procedimiento. Resaltando con marca textos: denominación, objeto social, nombre del administrador o representante legal.*
- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. *Resaltando con marcatextos en las modificaciones.*
- Poder Notarial del representante legal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones (copia legible).

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la

Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- 10.2** El licitante deberá presentar en su propuesta una declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo **77** de la Ley, pudiendo realizarlo en escrito libre o utilizar al formato del **Anexo "3"** de la presente invitación. En dicho escrito se deberá manifestar también que se conoce y está de acuerdo con los puntos y requisitos esenciales de la presente invitación.
- 10.3** El licitante deberá de entregar en su propuesta copia simple del registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.
- 10.4** En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar carta compromiso conforme al **Anexo "4"** en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal, en la que se compromete, en caso de resultar adjudicado, a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.

### **10.5 MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CARÁCTER DE MIPYMES.**

Los Licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su carácter de MIPYME y su clasificación dentro de tal estratificación, utilizando para este fin el formato del **ANEXO "10"** de las Bases de la invitación.

**Nota:** Solo aplica para personas morales.

## **11 SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**

El segundo sobre de la propuesta técnica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

- 11.1** El licitante deberá presentar el **Anexo "1"** denominado "**Propuesta técnica**" debidamente requisitado, mismo que deberá contener los siguientes requisitos.

- a) Descripción detallada del servicio;
- b) Fecha y lugar de entrega y cumplimiento de acuerdo al **numeral 4** de esta invitación;
- c) Período de garantía del servicio de acuerdo al **numeral 3** de esta Invitación.

**11.2** El licitante deberá integrar en su propuesta, carta en papel membretado y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- a) Realizar la entrega en el lugar y tiempos indicados
- b) Entregar carta de confidencialidad, donde se compromete a manejar en forma confidencial la realización de los servicios y no divulgar por ningún medio la información, resultados o datos obtenidos, antes, durante y después de la vigencia del contrato.
- c) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o radiocomunicación.
- d) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, equipos y materiales necesarios para la óptima realización del servicio, garantizando la no suspensión o atraso del mismo.
- e) Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considerará, a la contratante, como patrón solidario o sustituto.
- f) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar al cabo el servicio.
- g) Prestar los servicios conforme a las especificaciones establecidas.
- h) Notificar a la convocante el inicio del servicio con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el Artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**11.3** El licitante deberá de integrar en su propuesta el **Anexo "5"** denominado curriculum empresarial debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia del contrato y/o factura que avalen su experiencia en la prestación de servicio de diseño y evaluación de políticas públicas y/o estadística social o política social y/o economía o estudios poblacionales y/o análisis de la pobreza, así como en levantamiento de encuestas.

**11.4** El licitante debe presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de estas, con las Normas Internacionales

aplicables.

- 11.5 El licitante debe presentar currículum vitae del personal que se solicita en el punto 4 de la descripción del servicio.
- 11.6 El licitante deberá entregar en su propuesta dispositivo magnético (USB o DVD) en el que esté grabado el **Anexo "1"** de la propuesta técnica en formato Word.

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el Anexo 1, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

## 12 TERCER SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

El tercer sobre de la propuesta económica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

- 12.1 El licitante deberá de presentar el **Anexo "2"** denominado "**Propuesta económica**", mismo que deberá contener los siguientes datos:
- a) Número de partida por servicio solicitado de acuerdo con el **Anexo "1"**;
  - b) Cotización del servicio indicando: Importe, importe subtotal el impuesto al valor agregado y el total (suma del subtotal e impuestos) mismo que deberá señalarse en número y con letra;
  - c) La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional, misma que deberá contener únicamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos. En caso de que la cotización contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos para la correspondiente evaluación.
  - d) Con la leyenda: "**Los precios serán firmes hasta el total cumplimiento del servicio**"

- 12.2 El licitante deberá entregar en su propuesta dispositivo magnético (USB o DVD) en el que esté grabado el **Anexo "2"** de la propuesta económica en formato Excel.

**Nota:** De existir diferencia en la partida y especificaciones establecidas en el Anexo 2, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

- 12.3 El licitante deberá considerar en su propuesta económica el pago por los servicios prestados por la Contraloría Municipal equivalente al 5 al millar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal

vigente.

**12.4** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.
- b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra.
- c) Si el licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**12.5** Para garantizar la seriedad de sus propuestas, los licitantes deberán presentar:

- a) **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA**" por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A ó
- b) **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **Anexo "8"** de esta invitación, otorgadas a favor de la "**TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (**sin abreviaturas**), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A.

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres, correspondiente a la propuesta económica.
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente.
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

La garantía se exige para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta.
- b) Si el (los) proveedor(es) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de

esta invitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en esta invitación.

**12.6 La última declaración provisional de impuestos federales y acuse de recibido 2020 y/o declaración anual del ejercicio de impuestos federales 2019 y acuse de recibido, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, no será suficiente el presentar únicamente el acuse de recibido.**

### **13 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**

#### **13.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.-**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo, los licitantes participantes que no hayan resultado adjudicados podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus respectivas propuestas económicas.

#### **13.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.-**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante que resultó adjudicado presente copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

### **14 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de las propuestas enviadas por los licitantes, se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) La evaluación de la documentación legal se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 10** de la presente invitación.
- c) La evaluación técnica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 11** de la presente invitación
- d) La evaluación económica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 12** de la presente invitación.

## 15 CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN

- a) Las propuestas de los licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en los numerales del **10** al **12** serán desechadas y, por lo tanto, descalificadas, en virtud de que dichos requisitos son esenciales.
- b) Si las propuestas llegaran en una fecha y horario posteriores a los establecidos en la presente invitación.
- c) Si se comprueba que tienen acuerdo con otras empresas participantes para elevar el precio de los servicios que se están concursando.
- d) Por agregar cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la presente Invitación, que sea presentado en sus propuestas técnica/económica y que éste afecte a los intereses del Municipio.
- e) Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- f) Cuando se compruebe que algún licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- g) Si su propuesta no indica el período de cumplimiento del servicio, ó si éste rebasa los plazos requeridos.
- h) Si en la propuesta técnica existe información que se contraponga con la propuesta económica.
- i) Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.
- j) En aquellos casos en que el licitante incluya elementos en su propuesta que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine el Comité Municipal de Adjudicaciones, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.
- k) La presentación de su propuesta sin firma o cotizada en moneda extranjera o por otro medio no contemplado expresamente en esta invitación, implica su descalificación.
- l) En caso de que los documentos legales que se piden sean presentados con alguna restricción o salvedad.
- m) Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal, técnico o económico solicitados en los puntos **10 a 12** de la presente invitación.

## 16 CRITERIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

Con fundamento en los artículos 92, 95 y 99, fracción II de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se declarará desierto el presente procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en esta Invitación;
- b) Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente invitación con ningún licitante, porque sus precios rebasan el presupuesto autorizado y/o enlistan restricciones presupuestales.
- c) Cuando no se cuente con tres propuestas susceptibles de ser analizadas técnicamente.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- e) Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante

## 17 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación será al licitante que cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, proponga el **precio más bajo por la partida** siempre y cuando se encuentre dentro del techo presupuestal autorizado.

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de esta Convocante y exista un empate en precio, la partida o partidas empatadas se dividirán entre éstos.

En el caso de que los servicios no admitan cómoda división se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes en empate podrán reevaluar sus propuestas y presentar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

En caso de que el empate persista, se adjudicará la partida a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la calidad de poblano o el empate se da entre empresas no poblanas, se adjudicará al proveedor que se encuentre ACTIVO dentro del Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Si ambos licitantes están activos se realizará nuevamente el procedimiento de puja a la baja.

## 18 NOTIFICACIÓN DE FALLO

La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el Acta de Fallo de la siguiente manera:

- a) El acta de fallo será enviada vía correo electrónico, **dentro de los 5 días naturales siguientes a su emisión**, siempre y cuando se cuente con los elementos legales, técnicos y económicos para poder efectuarlo.
- b) Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmarla ya que, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.
- c) La convocante se libera de cualquier responsabilidad en caso de que el licitante adjudicado carezca de dicha comunicación.
- d) Los licitantes participantes en el presente procedimiento podrán acudir a las instalaciones de la convocante para solicitar una copia simple del Acta de Fallo.

## 19 FIRMA DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la dependencia y/o entidad del ramo correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato en el **Instituto Municipal de Planeación** ubicado en **Calle 25 Poniente número 118 Segundo Piso Colonia El Carmen C.P. 72530, Puebla, Puebla**, presentando original y copia simple (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021, el licitante adjudicado que haya presentado la carta compromiso conforme al Anexo "4", en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá exhibir ante la contratante, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo, su actualización o en su caso, la constancia de registro en el padrón de proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

## 20 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza otorgada a favor de la "**Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por entregar fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes pudiendo tomar como referencia la redacción sugerida en el **Anexo "9"** de la presente invitación.

## 21 CONFLICTO DE INTERÉS

El licitante que haya resultado adjudicado deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **Anexo "7"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual 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. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## 22 MODIFICACIONES AL CONTRATO

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el

contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la Contratante.

## **23 SUSPENSIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 121, 122 y 123 de la Ley podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor adjudicado no cumple con el servicio en el tiempo y forma convenidos.
- b) Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.
- c) Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

## **24 FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará en 3 exhibiciones, a partir de la entrega de la factura correspondiente, acompañada de los entregables, a entera satisfacción de la contratante, y de la siguiente forma:

I. El primer pago será del 25% del monto total adjudicado contra entrega del primer entregable descrito en el Anexo 1A, y correspondientes a los puntos del 2.1 al 2.3, a los 14 días hábiles posteriores a la entrega de la factura.

II. El segundo pago será del 40% del monto total adjudicado contra entrega de los entregables descritos en el Anexo 1A, y correspondientes a los puntos 2.4 al 2.5, a los 14 días hábiles posteriores a la entrega de la factura.

III. El tercer pago será del 35% del monto total adjudicado contra entrega del tercer y último entregable descrito en el Anexo 1A, y correspondientes a los puntos 2.6 al 2.10, a los 14 días hábiles posteriores a la entrega de la factura.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

Datos de facturación:

A nombre de: **Instituto Municipal de Planeación**  
R.F.C.: **IMP110502IY8**  
Dirección fiscal: **Calle 25 Poniente Número 118, Segundo Piso Colonia El Carmen**  
**Puebla, Pue. C.P. 72530**

## 25 SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones establecidas en el contrato serán ejecutadas de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.

## 26 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de esta invitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 27 NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio se deberá notificar a la convocante, preferentemente mediante el formato identificado como **Anexo "6"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 Fracción IV de la Ley. La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

Dicha notificación podrá realizarse enviando el citado formato vía correo electrónico a la dirección de correo **cmapuebla@gmail.com**.

## 28 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión de la prestación del servicio se realizará a juicio del Comité de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 07 DE SEPTIEMBRE DE 2020

**ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS**

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

En caso de cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (222)3-09-44-00 Extensiones 5163 y 5165.

**ANEXO "1"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"PROPUESTA TÉCNICA"  
"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS"**

**Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	<p>Servicio de consultoría para la elaboración del diagnóstico de los impactos en el bienestar de la población por causa de la crisis económica por el covid-19</p> <p>Objetivos</p> <p>1.1. General</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los efectos de la crisis económica por COVID-19 en las condiciones de bienestar de la población en el Municipio de Puebla, especialmente de los grupos económica y socialmente más vulnerables a partir de las dimensiones y variables de la pobreza multidimensional, en el marco de los objetivos de Desarrollo Sostenible, a fin de contar con información actualizada y confiable para el diseño de políticas públicas en la materia.</li> </ul> <p>1.2. Particulares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los cambios en las principales variables de la pobreza multidimensional en el Municipio por efecto de la crisis económica por COVID-19.</li> <li>• Identificar las afectaciones de los grupos económica y socialmente más vulnerables por efecto de la crisis económica por COVID-19.</li> <li>• Conjuntar las acciones del Gobierno Municipal con la sociedad civil, el sector privado y la academia, para establecer acciones que minimicen los efectos económicos y sociales del COVID-19.</li> <li>• Evaluar la capacidad institucional Municipal para atender las afectaciones en el bienestar de la población a causa de la crisis económica por COVID-19.</li> <li>• Identificar los mecanismos de acción a mediano y largo plazo para el fortalecimiento de la política de bienestar Municipal.</li> </ul> <p>2. Alcances</p>

		<p><b>2.1. Metodología</b> El prestador del servicio debe describir ampliamente la metodología a utilizar en la elaboración del diagnóstico, tanto en el procesamiento y análisis de información en gabinete, como en la generación de información de campo para la obtención de datos, la cual deberá basarse en un enfoque sistémico y causal.</p> <p><b>2.2. Identificación de las variables económicas de la crisis</b> El prestador del servicio debe identificar y describir de forma general, las principales variables económicas a nivel Municipal que dan cuenta de la crisis económica actual generada por la emergencia sanitaria por COVID-19, señalando mínimamente aspectos como la ocupación y el empleo, el ingreso, el consumo, la actividad económica por sector, y la inversión pública y privada.</p> <p><b>2.3. Evaluación de la capacidad institucional Municipal</b> El prestador del servicio debe valorar la capacidad de las 21 dependencias y 6 entidades de la administración pública Municipal para diseñar e instrumentar políticas públicas destinadas a la atención de las variables y que originan la pobreza multidimensional en el Municipio, considerando la capacidad para generar información y elaborar instrumentos de planeación, el monto presupuestal en materia de bienestar actualmente disponible, el personal y la carga de trabajo con la que cuentan las 21 dependencias y 6 entidades, además de los actuales esquemas institucionales y procedimientos administrativos con los que operan la administración Municipal.</p> <p><b>2.4. Análisis de las dimensiones de la pobreza multidimensional</b> El prestador del servicio debe realizar un análisis de los cambios que presentan las dimensiones y variables de la pobreza multidimensional en el Municipio de Puebla en el periodo de marzo a agosto de 2020 por efectos de la actual crisis económica, señalando de forma específica las modificaciones en el ingreso de los hogares, las afectaciones en el acceso de la educación, la salud, la seguridad social, los cambios en la alimentación de las familias, el acceso económico a la vivienda y a los servicios en ella, así como a la cohesión social de la población Municipal.</p> <p>Para la construcción de este análisis, el prestador del servicio debe hacer uso de la información oficial disponible con la que cuentan las 21 dependencias y 6 entidades de la administración pública Municipal, o en su caso instituciones estatales y federales, pero primordialmente ocupará información levantada por trabajo de campo y en una encuesta específica para el diagnóstico en cuestión.</p> <p><b>2.4.1 Ingresos y gastos</b> El prestador del servicio debe identificar y describir los cambios en el ingreso y la estructura del gasto de los hogares del Municipio por medio de fuentes de información oficiales actualizadas de los tres órdenes de gobierno por efecto de la crisis económica por COVID-19, a fin de conocer los tipos de ingreso que se han visto disminuidos y la intensidad de la disminución, así como los rubros del gasto que los hogares han tenido que modificar, poniendo énfasis en los hogares con ingresos por debajo de la línea de bienestar que están viendo comprometida la adquisición de bienes y servicios básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso corriente total en los hogares</li> <li>• Ingreso por trabajo en los hogares</li> <li>• Ingreso por transferencias en los hogares</li> <li>• Ingreso por renta de propiedad</li> <li>• Ingreso de los hogares por debajo de la línea de bienestar mínimo</li> <li>• Gasto corriente monetario por rubro en los hogares</li> <li>• Gasto de traslado a lugar de trabajo y vivienda.</li> </ul> <p><b>2.4.2. Educación</b> El prestador del servicio debe analizar los cambios en el acceso de la población Municipal a la educación, particularmente en lo relativo a la capacidad de la población estudiantil de acceder a la educación media superior y superior, el cambio de la educación privada a la pública y el riesgo</p>
--	--	--

		<p>de la permanencia escolar de la población en edad estudiantil por la reducción del ingreso de los hogares, así como la capacidad de acceder a las tecnologías de la información y comunicaciones (TICs) como medio indispensables para la educación a distancia. Adicionalmente se explorará el alcance de las acciones públicas y privadas de apoyo a la educación como medidas de atención a la crisis económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población con educación básica que asiste al nivel medio superior.</li> <li>• Población con educación media superior que asiste a educación superior.</li> <li>• Población con ingreso inferior a la línea de pobreza que asiste a educación pública obligatoria y recibe beca.</li> <li>• Población inscrita en escuelas privadas que reporta deserción para inscribirse a un servicio escolar público.</li> <li>• Permanencia escolar por niveles educativos.</li> <li>• Acceso a tecnologías de información y comunicaciones en el hogar (TICs).</li> <li>• Población escolar con algún tipo de apoyo económico o en especie (público o privado) para la educación.</li> </ul> <p><b>2.4.3 Salud</b> El prestador del servicio debe describir los efectos de la crisis económica por COVID-19 en el acceso de la población Municipal a los servicios de salud, focalizando el análisis en las condiciones de la población derechohabiente a servicios de salud en instituciones de seguridad social, el acceso efectivo a los servicios de salud de las personas adultas mayores como grupo especialmente demandante de atención médica y medicamentos, y la incidencia de gastos catastróficos en salud en los hogares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población derechohabiente a servicios de salud.</li> <li>• Acceso a servicios de salud por adultos mayores.</li> <li>• Gasto de los hogares en servicios de salud.</li> <li>• Gasto en adquisición de medicamentos por adultos mayores y personas con discapacidad.</li> <li>• Gastos catastróficos en salud en el hogar.</li> </ul> <p><b>2.4.4 Seguridad social</b> El prestador del servicio identificará los cambios en la cobertura de seguridad social en el Municipio, resaltando la posible pérdida de este derecho social por desempleo, el acceso al cuidado de los hijos de trabajadores a través de guarderías públicas como una condición para la reactivación económica, y la identificación de las condiciones de jubilación y pensiones de la población adulta mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población que es derechohabiente a alguna institución de seguridad social.</li> <li>• Población que reporta pérdida de seguridad social por desempleo.</li> <li>• Acceso a guarderías como prestación laboral.</li> <li>• Población adulta mayor que recibe pensión contributiva.</li> <li>• Población adulta mayor no económicamente activa que recibe jubilación o pensión (contributiva o no contributiva).</li> <li>• Población de 65 años o más que recibe jubilación o pensión (contributiva o no contributiva) por un monto igual o mayor al valor promedio de la línea de pobreza por ingresos.</li> </ul> <p><b>2.4.5 Alimentación</b> El prestador del servicio debe identificar y describir los cambios en la alimentación de la población Municipal enfatizando el análisis en la población económicamente más vulnerable, particularmente en el posible incremento de los hogares con un nivel de ingreso que compromete la adquisición de alimentos, los cambios en la suficiencia y la composición de la dieta familiar, y el alcance de las acciones públicas y privadas de apoyo alimentario a la población, haciendo uso de las fuentes de información oficiales actualizadas de los tres órdenes de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población en hogares con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos.</li> <li>• Población que vive en hogares con seguridad alimentaria y dieta diversa.</li> <li>• Población que reporta cambios en la composición alimenticia habitual.</li> <li>• Población que reporta haber recibido al menos un tipo de apoyo alimentario por parte del gobierno Municipal, estatal y federal, la sociedad civil o la iniciativa privada.</li> </ul>
--	--	---

		<p><b>2.4.6 Vivienda</b> El prestador del servicio debe analizar los cambios en el acceso de la población a los servicios básicos en la vivienda o a la imposibilidad del pago del alquiler o crédito hipotecario debido a la disminución del ingreso de los hogares, así como el incremento de las condiciones de hacinamiento en las viviendas, y la necesidad de las viviendas de acceder a servicios de Internet por la demanda de conectividad para la comunicación, la educación y el entretenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viviendas que reportan haber prescindido del pago de servicios en la vivienda (gas, agua, electricidad).</li> <li>• Viviendas que reportan haber contratado el servicio de internet en los últimos seis meses.</li> <li>• Viviendas con suministro diario de agua dentro de la vivienda.</li> <li>• Viviendas con disponibilidad de espacios habitacionales.</li> <li>• Población que habita una vivienda propia o rentada que pudo pagar su crédito o renta el mes pasado.</li> <li>• Hacinamiento en las viviendas.</li> </ul> <p><b>2.4.7 Cohesión social</b> El prestador del servicio debe analizar los posibles efectos de la crisis económica por COVID-19 en la cohesión social de la población Municipal a través de la valoración del deterioro del tejido social en colonias, barrios y juntas auxiliares, así como la incidencia en el consumo de sustancia adictivas en la población y el incremento de cuadros de depresión y ansiedad como efecto del aislamiento social y la disminución del ingreso, además de posibles cambios en la composición familiar por fallecimiento o migración de los miembros. Adicionalmente el prestador del servicio describirá las acciones de organización ciudadana que surgen en colonias, barrios y juntas auxiliares como medidas de articulación de capacidades, esfuerzos y recursos sociales para afrontar la crisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deterioro del tejido social en colonias, barrios y juntas auxiliares.</li> <li>• Población con incremento de depresión y ansiedad.</li> <li>• Población con nuevo consumo de sustancias adictivas.</li> <li>• Población con incremento en el consumo de sustancias adictivas.</li> <li>• Cambios en la composición familiar por muerte por COVID-19 o migración por la crisis económica.</li> <li>• Organización y participación ciudadana.</li> </ul> <p><b>2.5. Dimensiones adicionales</b> El prestador del servicio debe analizar las dimensiones adicionales del bienestar objetivo de la población Municipal y su cambio en el periodo de marzo a agosto de 2020, específicamente en lo relativo a la ocupación y al empleo de la población Municipal, las condiciones de equidad de género y especialmente las de violencia de género en el hogar, además de la evaluación de la capacidad institucional Municipal con la que se cuenta para atender los efectos de la crisis económica en el bienestar de la población Municipal.</p> <p>Para lo cual el prestador del servicio debe hacer uso de la información oficial disponible con la que cuenten las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, o en su caso instituciones estatales y federales, pero primordialmente ocupará información levantada por trabajo de campo y en una encuesta específica para el diagnóstico en cuestión.</p> <p><b>2.5.1. Ocupación y empleo</b> El prestador del servicio debe describir y analizar los cambios en la ocupación y el empleo de la población Municipal, resaltando las modificaciones de la participación del sector formal e informal en este rubro, el deterioro de las condiciones laborales de los trabajadores, la pérdida de empleo por la contracción de la economía, el incremento del trabajo infantil en las familias, además de los posibles procesos migratorios, tanto de inmigración como de emigración, debido a la búsqueda de mejores ingresos de la población.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en la ocupación de los integrantes del hogar.</li> <li>• Ocupación en el sector formal e informal.</li> <li>• Modificaciones en las condiciones labores.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo infantil de los hogares.</li> <li>• Pérdida de empleo de los integrantes del hogar.</li> <li>• Procesos migratorios por búsqueda de mejores ingresos.</li> </ul> <p>2.5.2 Equidad de género El prestador de servicio debe describir y analizar los efectos en las condiciones de equidad de género en el Municipio, particularizando en lo relativo a los cambios en el tiempo dedicado por mujeres al trabajo remunerado y no remunerado, el dedicado a los quehaceres domésticos en el hogar y el cuidado de familiares, el ingreso por trabajo remunerado de las mujeres, así como la incidencia de violencia familiar y de género como efecto del distanciamiento social y la disminución del ingreso de los hogares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo promedio destinado al trabajo remunerado y no remunerado por sexo.</li> <li>• Tiempo dedicado a quehaceres domésticos no remunerados por sexo.</li> <li>• Ingreso por trabajo en mujeres.</li> <li>• Población que reporta haber sufrido algún episodio de violencia por razón de género durante el periodo de contingencia.</li> </ul> <p>2.5.3 Grupos vulnerables El prestador del servicio debe identificar a los grupos de la población Municipal con mayor vulnerabilidad económica y social a partir de variables como el ingreso, la pobreza, la marginación, el rezago social, el género, los grupos de edad y población indígena, a fin de identificar de forma puntual los cambios que están experimentando en sus condiciones de bienestar a partir de la información generada en el análisis de las dimensiones de la pobreza multidimensional y de las variables adicionales, resaltando las dimensiones y variables con mayor impacto.</p> <p>2.6. Análisis de resultados, recomendaciones y conclusiones El prestador del servicio debe retomar los resultados obtenidos para las dimensiones de la pobreza multidimensional, las dimensiones adicionales del bienestar y los impactos en las condiciones de los grupos vulnerables a fin de realizar un análisis integral y sistémico que permita identificar y evaluar los efectos de la crisis económica en las condiciones de bienestar de la población Municipal, resaltando las dimensiones y variables con mayor afectación.</p> <p>De igual forma, el prestador del servicio debe identificar las tendencias de las dimensiones y variables analizadas y diseñarán escenarios futuros factibles sobre el bienestar de la población Municipal para el mediano y largo plazo, señalando los factores y grupos poblacionales que tendrán las mayores afectaciones.</p> <p>Igualmente, el prestador del servicio debe proponer recomendaciones de política pública en materia de bienestar que el Ayuntamiento deberá instrumentar para el corto, mediano y largo plazo a fin de atender los efectos que se identifiquen en el diagnóstico, para lo cual deberá retomar la información generada sobre la capacidad institucional actual del Municipio en esta materia, considerando la obligación de dar cumplimiento a nivel local de los compromisos globales en establecidos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus metas, así como a la política nacional de bienestar.</p> <p>2.7. Documento final El prestador del servicio debe de agrupar toda la información generadas y entregada en los apartados 2.1. Metodología; 2.2. Identificación de las variables económicas de la crisis; 2.3. Evaluación de la capacidad institucional municipal; 2.4. Dimensiones de la pobreza multidimensional; 2.5. Dimensiones adicionales y 2.6. Análisis de resultados recomendaciones y conclusiones. A este entregable se le denominará: "Documento final".</p> <p>2.8. Resumen ejecutivo. El prestador del servicio debe de sintetizar la información generada y entregada en el "Documento final", en un "Resumen Ejecutivo" que señale los principales hallazgos del Diagnóstico.</p>
--	--	--

		<p>2.9. Presentación ejecutiva. El prestador del servicio debe de elaborar una "Presentación Ejecutiva" que señale los principales hallazgos del diagnóstico, mediante la utilización de tablas, gráficas, esquemas, ilustraciones, mapas, diagramas, imágenes.</p> <p>2.10 Cartografía final El prestador del servicio debe de entregar la "Cartografía" que sea necesaria para el desarrollo de los puntos 2.1 al 2.9., tomando en consideración los siguientes parámetros:</p> <p>2.10.1 Diseño de los mapas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El tamaño de las etiquetas debe permitir una lectura clara.</li> <li>La calidad de la textura debe permitir la reproducción para copias en blanco y negro.</li> <li>Las escalas de los mapas se deben determinar de acuerdo a la cobertura y temática del área de estudio.</li> <li>El tamaño de los mapas será de 28 x 43 cm (tamaño tabloide) para el anexo cartográfica y 21.5 X27.9 cm (tamaño carta) para los mapas de texto.</li> <li>La solapa contendrá como mínimo: los escudos que se señalen, el nombre del diagnóstico y del mapa, la clave del mapa, el sistema de coordenadas, la escala gráfica y numérica, la fuente de información, la simbología, un mapa de localización, fecha y norte.</li> <li>El mapa debe contener una retícula con coordenadas UTM.</li> </ol> <p>2.10.2 Formatos de los mapas digitales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los mapas se deben generar en formato JPG o PNG y PDF, con resolución mínima de 300 ppp.</li> <li>El nombre del archivo digital del mapa debe corresponder a la clave asignada al mismo y que también se encontrará en la tira marginal.</li> <li>Los mapas se deben organizar en las carpetas digitales: B_MAPAS, que debe contener los generados en el apartado del diagnóstico y la carpeta B_CARTAS, que debe contener los mapas generados en el apartado de estrategia.</li> </ol> <p>2.10.3 Lineamientos generales para el anexo cartográfico. Los análisis realizados y los resultados obtenidos deben ser acompañados de su cartografía correspondiente, por lo tanto, el prestador del servicio debe generar apegándose estrictamente a las siguientes especificaciones técnicas referentes a la Información geográfica, las bases de datos de las capas de información geográfica, Metadatos y el diseño de la cartografía.</p> <p>2.10.3.1 Información geográfica</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los archivos digitales correspondientes a las capas de trabajo deben ser concentrados en una carpeta digital denominada C_INF_GEOGRÁFICA.</li> <li>El nombre de la capa de información geográfica se debe componer por una clave que haga referencia al número de estado y Municipio, seguida de la descripción explícita del conjunto de elementos que la conforman.</li> </ol> <p>Por ejemplo: CVE estado CVE Municipio Descripción 21114 Geología</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las capas de información geográfica se deben entregar en formatos compatibles con SIG, preferentemente en formato SHP para las capas vectoriales y en GEOTIFF para las imágenes raster.</li> <li>Cada elemento geográfico y capa de información geográfica debe estar debidamente georreferenciada y deberá ser proyectada en UTM Zona 14 Norte DATUM WGS 1984.</li> <li>Todos los elementos geográficos deben corresponder a un tema determinado, conformando capas temáticas.</li> <li>No se deben utilizar dibujos o imágenes que no tengan un sistema de coordenadas para la representación de elementos geográficos.</li> <li>Los proyectos de los mapas se deben entregar en formato MXD, y empaquetados en formato</li> </ol>
--	--	--

		<p>MPK que permita su visualización en ArcMap.</p> <p>2.10.3.2. Base de datos de las capas de información geográfica (atributos de la capa)</p> <p>a) Las capas deben contener información suficiente y organizada en una base de datos interna, que permita describirla de forma temática, que sea clasificada, cuantificable y/o medible.</p> <p>b) Los nombres de los campos deben ser en mayúsculas y deben ser claros o se debe entregar un diccionario de datos. Estos no superarán los 8 caracteres.</p> <p>c) Los atributos básicos deben ser los siguientes: tipo de objeto representado (punto, línea o polígono), categoría o clasificación, área o longitud.</p> <p>2.10.3.3. Metadatos</p> <p>a) Se deben entregar en una carpeta denominada D_METADATOS.</p> <p>b) El nombre del archivo debe corresponder al del conjunto de datos al que refiere.</p> <p>c) El formato de entrega debe ser en formato PDF o WORD. Los metadatos deben contener como mínimo: fecha de creación o actualización de los datos, responsable del conjunto de datos (persona o institución), sistema de referencia de la información. Se debe tomar como referencia la Norma Técnica de Metadatos del SNIEG.</p> <p>3. Integración y presentación del documento.</p> <p>a) Los productos a generarse deberán reflejar el análisis y la integración de la información relevante, y no ser una simple transcripción de la información disponible.</p> <p>b) Los cuadros estadísticos, tablas, esquemas, mapas y gráficas deberán ser numerados de conformidad con cada sección e incluir las fuentes utilizadas, y en su caso, indicar si son de elaboración propia; adicionalmente se deberán anexar los archivos digitales originales de elaboración. Todo lo anterior se integrará en un índice general.</p> <p>c) El Documento final, la cartografía final y el resumen ejecutivo deberán ser entregadas en forma impresa en dos copias empastadas, y en formato digital en formato Office Word editable en un dispositivo USB, incluyendo los cuadros estadísticos, tablas, esquemas y gráficas.</p> <p>d) Para los documentos generados se utilizará la fuente "Avenir LT Std 45 Book", tamaño 11 para texto y 13 para títulos, con alineación justificada, espaciado en 6 puntos e interlineado exacto en 15 puntos.</p> <p>e) Las bases de datos se presentarán en forma impresa y digital en formato Office Excel, los mapas se entregarán en formato pdf y jpg y el sistema de información geográfica en archivo shape y mxd.</p> <p>f) Las imágenes y fotografías referidas en los documentos generados, deberán tener un formato JPG o PNG con una resolución mínima de 300 ppp., y deberán estar organizadas en una carpeta digital.</p> <p>g) Las citas bibliográficas se presentarán en formato APA (American Psychological Association).</p> <p>h) El prestador del servicio será responsable del análisis de los resultados de las actividades en campo y su integración al documento.</p> <p>4. Perfil del personal requerido</p> <p>El prestador del servicio deberá contar mínimamente con el personal y los perfiles siguientes:</p> <p>a) 1 responsable técnico del estudio con Licenciatura en Ciencias Políticas, con experiencia en diseño, implementación y evaluación de políticas públicas locales en materia de economía y bienestar social.</p> <p>b) 2 especialistas con Licenciatura en Economía, con experiencia en análisis de variables de pobreza y marginación, economía política del desarrollo, economía social, macroeconomía y microeconomía.</p> <p>c) 1 especialista con Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, con experiencia en estudios sociales y estudios de opinión pública.</p> <p>d) 1 especialista con Licenciatura en Informática o Ingeniería en Sistemas Informáticos, con experiencia en Sistemas de Información Geográfica.</p> <p>e) 1 especialista con Licenciatura en Administración Pública, con experiencia en diseño, implementación y evaluación de políticas públicas locales y funcionamiento del gobierno Municipal.</p> <p>f) 1 especialista con Licenciatura en Derecho, con experiencia en derecho gubernamental.</p>
--	--	--

		<p>g) 1 especialista con Licenciatura en Antropología o Psicología Social, con experiencia en investigación de las consecuencias del entorno social en las personas.</p> <p>h) 7 analistas para el levantamiento de información en campo con carrera técnica que cuenten con experiencia en el desempeño de tareas de levantamiento de encuestas, captura de datos y manejo de herramientas de bases de datos.</p> <p>5. Entregables Los entregables del Diagnóstico y sus formatos deben realizarse como se describen en el anexo 1A.</p>
--	--	--

Fecha de la prestación del servicio: \_\_\_\_\_

Lugar de la prestación del servicio: \_\_\_\_\_

Período de garantía del servicio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

**ANEXO "1A"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

Cuadro 1. Productos entregables y calendario de entrega.

Producto entregable	Formato	Mes		
		1	2	3
2.1. Metodología	Documento en Word			
2.2. Identificación de las variables económicas de la crisis	Documento en Word, bases de datos en Excel, mapas en PDF, JPG, shapes, MXD y MPK.			
2.3. Evaluación de la capacidad institucional municipal	Documento en Word			
2.4. Análisis de las dimensiones de la pobreza multidimensional (Ingresos y gastos, educación, salud, seguridad social, alimentación, vivienda, cohesión social).	Documento en Word, bases de datos en Excel, mapas en PDF, JPG, shapes, MXD y MPK.			
2.5. Dimensiones adicionales (Ocupación y empleo, equidad de género, grupos vulnerables)	Documento en Word, bases de datos en Excel, mapas en PDF, JPG, shapes, MXD y MPK.			
2.6. Análisis de resultados, recomendaciones y conclusiones	Documento en Word			
2.7. Documento final	Documento en Word			
2.8. Resumen ejecutivo	Documento en word			
2.9. Presentación ejecutiva	Presentación en PPT			
2.10. Cartografía	Mapas en PDF, JPG Shapes MXD,MPK			

**ANEXO "2"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"PROPUESTA ECONÓMICA"**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
PRESENTE**

**NOMBRE DEL LICITANTE:**

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE
1	SERVICIO	1	
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA:</b>		<b>SUBTOTAL</b>	
		<b>I.V.A.</b>	
		<b>TOTAL</b>	

**"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO"**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

**ANEXO "3"**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020,  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS  
ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"DECLARACIÓN ARTÍCULO 77 DE LA LEY"**

**Lugar y fecha:** \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA.  
PRESENTE**

En relación al procedimiento de adjudicación mediante concurso por invitación de carácter nacional número \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al numeral **10.2**, bajo protesta de decir verdad manifiesto que (\_\_\_\*\_\_\_), no se encuentra(n) en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal. Asimismo, manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación antes citada.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal  
o de la persona física)*

(\*) En este apartado señalar una y solo una de las siguientes 2 opciones, según sea el caso:

Persona Física: Señalar el nombre de la persona física que participa, tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

o

Persona Moral: Señalar el nombre de la empresa que participa tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

**Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.**

**ANEXO "4"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CARTA COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE**

**PERSONA FÍSICA:**

Por medio de la presente me comprometo, que de resultar adjudicado en el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, realizaré el trámite correspondiente para mi **inscripción o actualización** (elegir lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021.

ó

**PERSONA MORAL:**

Por medio de la presente me comprometo, que de resultar adjudicada mi representada en el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, realizaré el trámite correspondiente para inscribirla o actualizarla (elegir lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)**

**Nota:** El licitante deberá presentar este formato en caso de no estar inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla al momento de presentar sus propuestas; asimismo deberá considerar las adecuaciones necesarias en caso de ser persona física o moral, considerando si se inscribirá al Padrón o revalidará su registro.

**ANEXO "5"**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA <small>LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. BORRAR ESTA LEYENDA)</small>

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE	DOMICILIO	ESTADO/CIUDAD	TELÉFONO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

NOTA: EL LICITANTE DEBERÁ RESPETAR Y LLENAR EL PRESENTE FORMATO CON TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA

**ANEXO "6"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

**"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO"**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>		
<b>PROVEEDOR ADJUDICADO:</b>		
NUMERO DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA Y HORA DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOTA:** Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación del inicio del servicio" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

**ANEXO "7"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CONFLICTO DE INTERÉS"**

 CIUDAD INCLUYENTE 2018 • 2021	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		
REPRESENTANTE LEGAL:		
NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)		
FECHA:		
<p>Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurrir quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.</p> <p>Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y <b>DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.</b></p> <p>Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.</p> <p>Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.</p> <p>De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.</p> <p>Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.</p> <p>Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.</p> <p>Nombre y firma del proveedor (a)</p>		
FORM.1956-B/CM1821/0120		

**ANEXO "8"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

**"FIANZA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"**

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)*

**Ante o a favor de la: Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO** \_\_\_\_\_, relativo a la \_\_\_\_\_ realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir I.V.A.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la propuesta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de propuestas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

**ANEXO "9"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

**"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"**

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)*

Ante o a favor de la: **Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. \_\_\_\_\_ celebrado con \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número \_\_\_\_\_ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

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 en los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. 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 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

**ANEXO "10"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-IMPLAN-CI-446/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS EN EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN POR CAUSA DE LA CRISIS ECONÓMICA POR EL COVID-19.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"Formato que deberán presentar los Licitantes que participen en los procedimientos de contratación para manifestar su carácter de Micro, Pequeña o Mediana Empresa"**

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Comité Municipal de Adjudicaciones.**

Presente.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y DE QUE DE ACUERDO AL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA 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:

TAMAÑO (8)	SECTOR (4)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (5) + (6)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (7)
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA 100
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA 100
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100	HASTA \$250
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01
			HASTA \$250

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(8)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
2	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO.
3	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA.
4	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
5	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS.
6	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS.
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	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.

**GLOSARIO**

<b>Invitación:</b>	El documento que contendrá todos los puntos que rijan el concurso o procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas-económicas
<b>Convocante</b>	Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
<b>Contratante</b>	La dependencia, entidad o ayuntamiento de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado
<b>Ley:</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente
<b>Licitante:</b>	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas-económicas.
<b>Propuesta:</b>	Proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por esta Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico
<b>Proveedor</b>	La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades con la contratante como resultado de los procedimientos previstos conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**  
**EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SEDECAP, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de

quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.