



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

CONCURSO DE INVITACIÓN A CUANTO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO
IMEM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016 REFERENTE A LA META 1990 REALIZAR 3
FOROS REGIONALES, EN MATERIA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN CON
SERVIDORAS/ES DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS Y UNIDADES DE GÉNERO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, CON UNA DURACIÓN DE 5 HORAS CADA
UNO.

El Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en lo sucesivo "LA CONVOCANTE", en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción II, 43 demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 1º y 5º de la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos sectorizado a la Secretaría de Gobierno de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º del Acuerdo de sectorización de Diversas Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, así como, en los preceptos legales y administrativos aplicables complementarios, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Calle Boulevard Benito Juárez No. 82 Col. Las Palmas, Cuernavaca Morelos, C.P.62050 con teléfono 1730066, celebrará el concurso de invitación a cuanto menos tres personas número IMEM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016 a fin de adquirir los servicios descritos a continuación, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

1.- Información específica de los servicios:

La prestación de los servicios a adjudicar se refiere a:

Con fundamento en el artículo 29, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

Table with 4 columns: PARTIDA, META, MATERIALES, DESCRIPCIÓN. Row 1: 1, 1990, Foro Regional, Realizar 3 foros regionales, en materia de igualdad y no discriminación con servidoras/es de las áreas estratégicas y unidades de género de la administración pública estatal y municipal, con una duración de 5 horas cada uno.

La descripción técnica de los servicios a adquirir se realizará conforme a los "Objetivos General y Específicos; así como la metodología, actividades y tiempos de desarrollo".

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

Los licitantes en forma obligatoria, deberán presentar las especificaciones técnicas y características detalladas de los servicios que están cotizando, además de señalar todos aquellos datos de identificación de los servicios cotizados.

La adjudicación del presente concurso será por partida única a quienes oferten las mejores condiciones de precio, calidad, servicio y demás características convenientes.

Los licitantes deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales.

2.- Tiempo de entrega:

Los materiales probatorios y producto resultado de los servicios, deberán entregarse conforme al cronograma de actividades aprobado, y establecido en los términos de referencia del contrato celebrado para la ejecución del proyecto; el cual deberá desarrollarse en el periodo actual al 15 de Diciembre del 2016.

La convocante, no otorgará prórroga para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3.- Lugar y forma de entrega:

Se requiere la realización de la entrega del producto y en su caso materiales probatorios de los servicios objeto de esta invitación, de acuerdo con el cuadro que antecede, en la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad ubicada en las Oficinas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, sita: en Calle Boulevard Benito Juárez No. 82 Col. Las Palmas, Cuernavaca Morelos, C.P.62050; en archivo electrónico, acorde al ANEXO ÚNICO del contrato celebrado para la ejecución del proyecto y los Lineamientos del Proyecto **"FORTALECER LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS DEL ESTADO DE MORELOS"** en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG)

4.- Condiciones de recepción:

El producto final, será recibido previa revisión del área Técnica y Operativa que designe por escrito el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, para lo cual, una vez que esté a satisfacción de dichas áreas, será validada su recepción con el sello correspondiente.

5.- Programa de actos:

Todos los actos que se detallan en el presente punto se realizarán, en el IMM ubicado en el domicilio de la convocante en la Sala de Juntas de la Dirección General en Calle Boulevard Benito Juárez No. 82 Col. Las Palmas, Cuernavaca Morelos, C.P.62050 en Cuernavaca, Morelos.

Con fundamento en el artículo 32, 33 y 33 Bis de la Ley en la materia:

5.1- El acto de Junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **29 de Junio del 2016 a las 09:00 horas** en las oficinas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos. **(Tolerancia de 15 minutos).**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

5.2.- El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas se efectuará el día **06 de Julio del 2016 a las 09:00 horas. (Tolerancia de 15 minutos).**

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley en la materia:

5.3- El acto de lectura de fallo del concurso por invitación, será el día **11 de Julio del 2016 a las 09:00 horas** (Artículo 37 de la Ley en la materia). **(Tolerancia de 15 minutos).**

6.- Documentos para acreditar la personalidad jurídica de los licitantes

Con fundamento en el artículo 29 fracción VII del Reglamento de la Ley, y para acreditar su personalidad, **será obligación de los licitantes entregar fuera del sobre que contenga la propuesta**, 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:

- I. Del licitante: Registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en estas.
- II. Del representante del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Se anexa el formato de llenado con los requisitos antes mencionados como (Anexo 2).

Así mismo deberá anexar a dicho formato copias simples de los siguientes documentos según corresponda:

TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL:

- Acta constitutiva de la empresa a fin de acreditar su existencia legal, modificaciones a dicho instrumento, las que deberán estar inscritas en el registro público de la propiedad y el comercio que corresponda. (Reducción tamaño carta).
- Carta poder simple o notarial, general o especial, en el cual se faculte expresamente al representante para celebrar contratos, otorgada por el representante legal facultado para ello, así como original y copia de una identificación oficial vigente de él y de quien le otorga el poder y de los dos testigos.
- Cédula de identificación fiscal (ampliación 1/2 carta).
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal, cartilla del servicio militar, credencial para votar expedida por el instituto federal electoral, pasaporte, cédula profesional vigente, los formularios fm2 y fm3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera (ampliación 1/2 carta).
- Comprobante de domicilio fiscal: formato r1 de la secretaría de hacienda y crédito público con el cual se dio de alta y en su caso r2 de cambio de domicilio fiscal y/o recibo de teléfono o predial, con una antigüedad no mayor a dos meses.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

- Copia del estado de cuenta que contenga la clabe interbancaria, con mínimo 3 meses de anterioridad a la fecha del presente concurso.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia donde manifieste el número de una cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la clabe interbancaria de 18 dígitos.
- Datos de facturación (copia simple de factura cancelada).
- Correo electrónico.
- Las personas que concurren en representación de una persona moral al acto de presentación y apertura de propuestas, deberán presentar carta poder firmada por dos testigos para participar en la presente invitación, así como presentar original y copia de una identificación oficial vigente, tanto del representante como de quién otorga el poder.
- Presentar Curriculum Vitae de la Consultoría y de sus Asociados; así como el soporte técnico por cada una de las acciones descritas.
- Presentar documento y productos que acrediten haber realizado trabajos en el Estado de Morelos en la materia objeto de esta invitación.

TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA:

- Cédula de identificación fiscal del proveedor (R.F.C.) Persona física. (Ampliación 1/2 carta).
- Acta de nacimiento o carta de naturalización.
- Copia de CURP.
- Identificación oficial vigente del proveedor o de su representante legal: cartilla del servicio militar, credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, pasaporte, título y cédula profesional vigente, los formularios fm2 y fm3 estos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera (ampliación 1/2 carta).
- Comprobante de domicilio fiscal: formato r1 de la secretaría de hacienda y crédito público con el cual se dio de alta y en su caso r2 de cambio de domicilio fiscal y/o recibo de teléfono o predial, con una antigüedad no mayor a dos meses (mismo que debe corresponder al señalado en el r1).
- Copia simple del estado de cuenta que contenga la clabe interbancaria, con mínimo 3 meses de anterioridad a la fecha del presente concurso.
- Escrito de solicitud de pago por transferencia donde manifieste el número de una cuenta de cheques registrada a su nombre, que contenga la clabe interbancaria de 18 dígitos.
- Datos de facturación (copia simple de factura cancelada).
- Correo electrónico.
- Curriculum Vitae con el soporte técnico de las acciones descritas.
- Las personas que concurren en representación de una persona física al acto de presentación y apertura de propuestas, deberán presentar carta poder firmada por dos testigos para participar en la

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

presente invitación, así como presentar original y copia de una identificación oficial vigente, tanto del representante como de quien otorga el poder.

- Presentar documento y productos que acrediten haber realizado trabajos en el Estado de Morelos en la materia objeto de esta invitación.

El domicilio legal consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con carácter de oyente.

Las personas que concurran en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de propuestas deberá de presentar carta poder firmada por dos testigos para participar en el presente concurso así como presentar original y copia de una identificación oficial vigente tanto del representante como de quien otorga el poder.

EL LICITANTE GANADOR, PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. (Artículo 36 del Reglamento de la Ley, párrafo antepenúltimo).

7.- Condiciones de pago:

El pago se realizará de acuerdo con los entregables a que se hace referencia en los puntos 2, 3 y 4 de las presentes bases, contra la entrega del servicio solicitado, una vez que cuente con la validación del área encargada de su supervisión y a entera satisfacción de la Dirección General, para lo cual el licitante ganador deberá entregar junto con el original de la factura y/ o recibo que corresponda con todos los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación, con el sello de recibido para su validación.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN PESOS MEXICANOS, CON RECURSOS DEL EJERCICIO 2016, CONFORME AL DEVENGADO DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN DEL IMM; LAS FACTURAS A ENTERA SATISFACCIÓN DEBERÁN TENER LA FIRMA DE LA CONVOCANTE Y SE PAGARÁN DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR.

8.- Requisitos e instrucciones para elaborar las proposiciones:

Las propuestas deberán ser rubricadas y firmadas autógrafamente por persona facultada para ello, en la última hoja del documento que la contenga (Artículo 50 del reglamento de la Ley).

- a) Las ofertas y documentación deberán presentarse en idioma español, sin tachaduras o enmendaduras, ser rubricadas en cada una de las hojas por el representante legal y foliadas en todas y cada una de las hojas que la integren, los originales presentarse en papel membretado por la consultoría y/o persona física según sea el caso, las copias o documentación emitidas por terceros tendrán el sello de la consultoría y/o persona física, se entregaran en presentación tamaño

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

carta, y en el orden que se indican en las bases, sin ser motivo de descalificación el no presentarse en el orden antes mencionado.

- b) La documentación y ofertas deberán entregarse en sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá UN SOBRE con la propuesta técnica y OTRO SOBRE con la propuesta económica de manera separada.

El sobre que se entrega tendrá los datos del licitante (nombre, dirección y teléfonos), así como el número de concurso y la firma autógrafa del representante legal.

La omisión de algunos de estos documentos será motivo de DESCALIFICACIÓN, así como el incumplimiento de los requisitos de las presentes bases.

NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA PRESENTE INVITACIÓN ASÍ COMO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES PODRÁ SER NEGOCIADA.

9.- Propuesta técnica contendrá:

La documentación solicitada estará en una carpeta y serán ordenadas en forma progresiva de acuerdo como se enlista a continuación:

- A) Propuesta técnica detallada de los bienes y/o servicios que se cotizan conforme a los aspectos técnicos y anexo 4, y de acuerdo al punto 1 de las presentes bases.
- B) Carta compromiso en papel membretado del licitante en la que manifieste tiempo, lugar y forma de entrega, conforme al punto 3 de estas bases.
- C) Carta compromiso en papel membretado del licitante, donde da fe de haberse enterado y estar conforme del contenido de las presentes bases.
- D) Carta compromiso en papel membretado del licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- E) Carta compromiso en papel membretado del licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de que sea el adjudicado, asumirá la responsabilidad total en el caso de que infrinja patentes y marcas o viole registros de derecho de propiedad industrial y/o intelectual, con relación a los servicios objeto de la presente invitación.
- F) Carta compromiso en papel membretado del licitante, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con sus obligaciones en materia del registro federal de contribuyentes, y que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio de impuestos federales.
- G) Carta compromiso en papel membretado del licitante, donde presente una declaración de integridad en la que manifiesta que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.(Artículo 29, fracción IX de la Ley).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

- H) Documentar su experiencia en el tema referido en perfil profesional referido en el anexo Técnico (Anexo1) que acompaña a la presente invitación.

Estos documentos deberán de estar dirigidos al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos en atención a la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto, presentarse en idioma español, sin tachaduras o enmendaduras, ser rubricadas cada una de las hojas por el representante legal y foliadas en todas y cada una de las hojas que la integren.

10. Propuesta económica: (Anexo 4)

El licitante deberá contar con la solvencia económica suficiente para el inicio de las actividades.

Los participantes deberán ofertar en pesos mexicanos, con precios netos y firmes y con un máximo de dos decimales. Lo anterior, de conformidad con las características y alcances descritos en la presente convocatoria, lo cual deberá establecerse en el Anexo 4. La proposición económica deberá estar debidamente **firmada** por el representante legal y foliadas en todas y cada una de las hojas que la integren de conformidad con al Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.

La proposición económica de los participantes deberá ser vigente hasta la fecha de adjudicación y la fecha de formalización del contrato, en el entendido de que los precios unitarios y totales serán fijos durante la prestación de los servicios objeto del presente concurso.

El concursante, deberá presentar en su proposición económica el monto total de la prestación de los servicios, sin considerar el impuesto al valor agregado, el cual deberá estar debidamente desglosado conforme se indica en el Anexo 4.

11. Junta de Aclaraciones

11.1 La junta de aclaración se realizará en el lugar, fecha y hora señalados en el punto **5.1**, y será presidida por el servidor público asignado por la convocante, quien será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios que se licitan, con el objeto de dar contestación en forma clara y precisa a las solicitudes de aclaración de las dudas y planteamientos de los licitantes con respecto a cualquiera de los aspectos previstos en la convocatoria. Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés de participar en la invitación, por sí o en representación de terceros, manifestando los datos generales del interesado y en su caso del representante, de conformidad a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 33 Bis de la Ley.

11.2 Los licitantes deberán de solicitar por escrito y en archivo electrónico de WORD sus dudas y/o aclaraciones acompañadas del escrito al que se hace referencia en el párrafo anterior, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora de la junta de aclaraciones, siendo el plazo límite el día **28 de Junio del 2016 a las 09:00 horas**, en la dirección a que se refiere el punto **5.**; o se podrán enviar vía correo electrónico a la dirección **subrecmat.imem@hotmail.com**, con la debida confirmación del nombre y cargo de la persona que recibe al teléfono (777) 1730066 ext 114; en el entendido que no se dará respuesta a solicitudes de aclaraciones presentadas después de la fecha y hora señaladas o que no presente el escrito de interés en participar, de conformidad a lo previsto en los artículos 45 y 46, fracción VI del Reglamento.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

11.3 Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la invitación a cuando menos tres personas, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, no se les dará respuesta por la convocante.

11.4 Se entregará copia simple de dichas actas a los asistentes, quedando a disposición de los interesados, en las oficinas del IMM ubicado en Calle Boulevard Juárez No. 82 Col. Las Palmas, Cuernavaca Morelos, C.P.62050, dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles y/o a través del portal de Internet del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, en un plazo no mayor a 1 día hábil siguiente a aquel en que se hubiera realizado la junta.

11.5 Las modificaciones y aclaraciones que se hagan a la convocatoria, serán parte integrante de la misma, por lo que deberán considerarse por los Licitantes para la elaboración de las proposiciones

12. Entrega y apertura de proposiciones:

Con fundamento en el artículo 34 de la Ley, la entrega de propuestas se hará en **un sobre sellado (Dentro del sobre contendrá un sobre con la propuestas técnica y otro sobre con la propuesta económica; con la documental que acredite la personalidad jurídica)**, rotulados de acuerdo a las presentes bases; el día **06 de Julio del 2016 a las 08:30 horas**, en las oficinas de la Jefatura de Recursos Financieros en el domicilio de la Convocante con media hora de anticipación a dicho evento en el lugar citado.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley:

Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, se revisará la propuesta Técnica, la documentación presentada y se desecharán las que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos y el jurado las rubricará; así mismo por una de las personas que participan elegidas por consenso.

En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y se dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las propuestas, así como al importe total de las propuestas, los cuales se incluirán en el acta respectiva. (Artículo 39 del Reglamento).

Se redactará el acta correspondiente, en la que se hará constar las propuestas técnicas y económicas aceptadas así como las que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por cada uno de los servidores públicos presentes y los participantes del presente concurso.

Al finalizar el acto, el área requirente (Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad) del servicio en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, llevarán a cabo el análisis detallado de las propuestas técnicas y económicas aceptadas aplicando los criterios especificados en las presentes bases.

13.- Acto de lectura de fallo.

El fallo se dará a conocer a los concursantes el **11 de Julio del 2016 a las 09:00 horas**, la adjudicación se realizará al concursante que oferte las mejores condiciones de precio, calidad y aspectos técnicos y metodológicos requeridos para el desarrollo de la meta, el contrato deberá formalizarse dentro de los 15

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

días hábiles siguientes a la notificación del fallo tal como lo establece el artículo 37 de la Ley y en el artículo 48 último párrafo de su Reglamento.

14.- Impedimento para recibir proposiciones o celebrar contrato

"LA CONVOCANTE", no recibirá proposiciones o celebrará contrato alguno, con participantes que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50, 60 último párrafo de **"LA LEY"** y 48 Fracción VIII inciso A de su Reglamento.

15.- Firma del Contrato.

De conformidad con lo que establece el artículo 46 de **"LA LEY"**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato que se establece en esta convocatoria y se entiende como una obligación de **"LA CONVOCANTE"** y el participante ganador de firmar el contrato **dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la notificación del fallo** respectivo. Asimismo, con la notificación del fallo **"LA CONVOCANTE"** realizará la requisición de los servicios objeto del presente procedimiento.

Si el participante ganador no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, **"LA CONVOCANTE"** procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de **"LA LEY"**.

15.1- En términos de lo que establece el artículo 29, fracción XVI de la Ley, a la convocatoria se adjunta el modelo de Contrato que se propone celebrar entre el IMM y el Licitante o Licitantes que resulten adjudicados, el cual deberá de contener los requisitos a que se refiere el artículo 45 de la Ley.

15.2- El IMM, celebrará con el licitante ganador un Contrato definitivo que cumpla con los requisitos del artículo 45 de la Ley, por ningún motivo se podrá solicitar incremento a los precios consignados en las proposiciones presentadas y deberán ser fijos durante la vigencia del Contrato.

15.3- Los licitantes proponentes y en su caso el ganador, deberán tramitar todos los documentos relacionados a esta invitación para formalizar el contrato en las oficinas de la Convocante señaladas en el punto **9 y 10**.

15.4- Como lo establece el artículo 46 de la Ley el contrato definitivo se suscribirá con el Licitante adjudicado a más tardar quince días hábiles posteriores a la notificación del fallo en la oficinas a que se refiere el punto **15**, siendo obligación del Licitante Adjudicado presentarse a formalizarlo.

15.5- El licitante adjudicado que por causas imputables a él, no lleve a cabo la formalización del contrato respectivo en los términos precisados, perderá en beneficio del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, la garantía constituida. En este caso la Convocante, procederá a adjudicar el contrato al concursante siguiente, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido y con la debida aceptación de sostenimiento de su oferta, en términos del Artículo 46 de la ley en la materia, con la autorización del Comité respectivo.

15.6.- Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

- A. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o
- B. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

15.7- ARTÍCULO 32-D DEL CFF (SOLO PARA EL PARTICIPANTE GANADOR.)

En cumplimiento al "Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales", publicado en el D.O.F. el 19 de septiembre de 2008 y que entra en vigor el día 22 del mismo mes y año, en específico su numeral 2, el licitante adjudicado deberá realizar la consulta de opinión al Servicio de Administración Tributaria (SAT) dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo del presente procedimiento, al efecto deberá incluir en su solicitud de opinión al SAT el siguiente correo electrónico: **subrecmat.imem@hotmail.com** para que el SAT envíe copia del acuse de respuesta que emitirá en atención a la solicitud de opinión que formulará el participante adjudicado. El acuse de recepción que deberá presentar el participante ganador será de manera previa a la formalización del contrato respectivo. **Esta obligación es ineludible para el participante adjudicado.**

16.- Garantía. (Artículo 48 de la Ley 103 del Reglamento de "LA LEY")

16.1.- Con fundamento en lo establecido en el artículo 48 de la ley, para garantizar el cumplimiento del contrato que se adjudique al licitante que resulte ganador, éste deberá constituir una **FIANZA** por cada contrato, en moneda nacional ante una institución legalmente autorizada para tal efecto, a favor del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, por un importe del **10 % (diez por ciento)** del monto total de cada contrato, la cual será entregada a más tardar a los **diez días hábiles** siguientes de la firma del contrato.

De no cumplir en tiempo y forma la meta adjudicada no podrá ser ejecutada hasta su cumplimiento.

16.2.- En la redacción de la póliza se deberá transcribir la siguiente Leyenda: "La institución afianzadora renuncia a los beneficios de orden, excusión y preferencia y se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 Bis, 118, 120, 128 y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas"; la fianza tendrá vigencia hasta de 12 meses después de haberse entregado los bienes que garantizan.

16.3.- Asimismo debe transcribirse en dicha fianza la siguiente Leyenda: "La presente garantía de cumplimiento de contrato tendrá vigencia de **un año** y podrá ser cancelada únicamente mediante un escrito expedido por el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, y continuará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente".

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

16.4.- De igual manera deberá contener de manera expresa la asunción de la institución afianzadora de admitir prórroga o modificación a los términos contractuales originalmente pactados y los supuestos de suspensión o interrupción de entrega de los servicios, sin que por ello se requiera previa notificación alguna a la afianzadora o se entienda que ha mediado novación, además de responder por su fiado de todas las obligaciones contraídas y resarcir ante cualquier incumplimiento directo o indirecto del proveedor, incluidos los daños y perjuicios que se ocasionen al **IMM**, o a terceros con motivo de las omisiones imputables al proveedor.

16.5.- Se hará efectiva la fianza del **10% (diez por ciento)** por la parte proporcional a la que deje de cumplir en la entrega de los servicios, cuando el licitante ganador no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento considerados en la invitación, para este caso, la Institución afianzadora deberá proporcionar domicilio dentro del Estado de Morelos, a efecto de poder realizar el requerimiento de pago.

16.6.- En el caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, el licitante adjudicado se sujetará a las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el contrato que hubiese firmado; se procederá a rescisión del contrato.

17.- Penas por retraso.- (Artículo 53 de la Ley)

17.1.- En caso de incumplimiento en la entrega de los servicios o incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones, el Licitante adjudicado se hará acreedor a una pena convencional del **0.5 % (cinco al millar)**, calculado sobre el importe total de la entrega incumplida, de tal manera que monto máximo de la pena será aquel que iguale el importe de la garantía de cumplimiento de contrato presentada conforme a los lineamientos vigentes de la administración pública del Estado de Morelos, pena que deberá ser depositada en las oficinas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

Deberá hacer entregar lo solicitado a entera satisfacción del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

18.- Rescisión de los contratos.- (Artículo 54 de la Ley).

18.1.- En los términos previstos en el artículo 54 de la ley, el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, en los casos en que el Licitante adjudicado falte al cumplimiento de los compromisos asumidos formalmente.

18.2.- En caso de que se rescinda el contrato se someterá a la consideración del Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del IMM, la segunda mejor opción en caso de que sostenga la oferta o bien para la determinación del procedimiento correspondiente, siempre y cuando no se rebase el techo presupuestal asignado.

18.3.- También procederá a rescindirse el Contrato, cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del suministro de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio patrimonial al estado, solo procederá cubrir el importe de manera proporcional al bien suministrado y de los gastos e inversiones no recuperables hechos por el

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

licitante adjudicado, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato que se trate;

19.- Condiciones de pago y precio.

19.1.- De acuerdo al punto 4 condiciones de recepción, se pagará al licitante adjudicado posterior a la entrega de los servicios y a entera satisfacción de la convocante a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad.

19.2.- En términos del artículo 51 de la Ley, el licitante que resulte ganador deberá entregar en las oficinas del IMM, el material probatorio y factura original con el sello de recibido del área requirente de los servicios, para que se programe el pago a más tardar dentro de los veinte días hábiles a partir de recibir dicha documentación en sus oficinas, previa entrega de los servicios o prestación de los servicios en los términos del contrato.

19.3.- El licitante ganador deberá de presentar para tramitar su pago al área requirente una carta denominada "solicitud de pago" con cheque nominativo y/o transferencia bancaria, en la cual describirá su identificación fiscal así como los datos bancarios, dirigida al IMM , en idioma español y firmada por su representante o apoderado legal.

20.- Del Anticipo.

20.1.- No se otorgará anticipo en el presente procedimiento.

21.- Criterios que se aplicarán para las evaluaciones.

Los criterios que se aplicarán para evaluar los aspectos legales, técnicos y económicos serán:

A) Serán evaluados los aspectos legales y técnicos de conformidad a lo siguiente:

Legal.- Se hará de conformidad al análisis de la documentación que acredite la existencia y personalidad del participante, de acuerdo al punto seis de estas bases, por la Dirección Jurídica del IMM.

Técnicos.- Se hará de conformidad con los aspectos técnicos y anexo 3, por la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad.

B) Serán evaluados los aspectos económicos de conformidad a lo siguiente, por la Dirección de Administración y Finanzas:

La evaluación de las proposiciones económicas se hará comparando entre sí, todas las condiciones ofrecidas por los distintos concursantes, elaborándose para tal efecto la tabla comparativa de cotizaciones respectivas.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra,

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMyP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse; lo que se hará constar en el acta de fallo del presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. Si el concursante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. (Artículo 55 del Reglamento de la Ley). (Anexo 3)

22.- Invitación desierta:

22.1.- La Convocante en términos del artículo 38 de la Ley, procederá a declarar desierta la invitación cuando:

- A) Ningún Licitante se presente al acto de presentación de propuestas;
- B) Ninguna de las propuestas presentadas reúnan los requisitos de la convocatoria de invitación o;
- C) Los precios no fueren aceptables para la convocante. En tal caso, se incluirá en el Dictamen de fallo, los resultados de la investigación realizada para tal determinación.

22.2.- En el caso de que la invitación se declare desierta, la Convocante procederá conforme a las disposiciones legales aplicables, para lo cual se levantará el acta correspondiente y se procederá conforme a lo que establece el Artículo 38 tercer párrafo de la Ley.

23.- Cancelación de la invitación.

23.1.- Se podrá cancelar una invitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por casos fortuitos, fuerza mayor, por circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, o arrendar o contratar servicios, que de continuarse con el procedimiento se pudiese ocasionar un daño o perjuicio a la convocante o al erario público estatal, o en su caso, se transfieran los recursos públicos destinados al pago de los servicios materia de la invitación, conforme al artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley.

23.2.- Cuando se cancele la invitación, se notificará por escrito a todos los licitantes.

24.- Suspensión temporal de una invitación.

24.1.- Se podrá suspender una invitación en forma temporal por las siguientes razones:

- A) Por instrucción expresa de la Secretaría de la Función Pública, o;
- B) Cuando ocurran irregularidades graves (naturales, físicas o sociales) que no hagan posible continuar con el procedimiento.

24.2.- Para estos casos la Convocante notificará por escrito a todos los participantes dicha situación. En caso de que la suspensión ocurra cuando las proposiciones se hubieran entregado, éstas quedarán en custodia de la Convocante conforme a las recomendaciones que realice la Representante de la Secretaría de la Contraloría del IMM. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de una invitación, se reanuda la misma previo aviso a los Licitantes que puedan seguir participando en la etapa del proceso en la cual se encuentre la suspensión.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMyP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

25.- Utilización del nombre, emblema o logotipos oficiales

Todos los materiales probatorios deberán incluir los logotipos oficiales proporcionados por el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos y la leyenda:

"Este producto es generado con recurso del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras (es) del presente trabajo"

El o la prestadora de servicios profesionales no utilizará el nombre, emblema o sello oficial de Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos e INMUJERES con fines de lucro o vinculados a su actividad comercial o con cualquier otro fin.

26.- Naturaleza confidencial de la documentación e información

Los documentos y datos compilados o recibidos en virtud del contrato de prestación de servicios que regirá el presente proyecto, serán considerados de carácter confidencial y se entregarán exclusivamente a funcionarias y funcionarios del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos previamente autorizadas (o) al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato; las áreas designadas para esta compilación son la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad y la Dirección de Administración y Finanzas.

El o la prestadora de servicios no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, u autoridad ajena al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con éste que no tenga la condición de información pública, sin la autorización del propio Instituto.

27.- Devolución de proposiciones desechadas

En términos de lo que establece el artículo 56 de "LA LEY" las proposiciones desechadas durante el concurso, podrán ser devueltas a los participantes que lo soliciten por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, una vez transcurridos **sesenta días naturales** contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos "LA CONVOCANTE" podrá proceder a su devolución o destrucción.

Lo no previsto en esta invitación, estará sujeto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables.



Instituto
de la Mujer

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA TERESA DOMÍNGUEZ RIVERA
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER
PARA EL ESTADO DE MORELOS.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

NOMBRE DEL PARTICIPANTE

ANEXO 1

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS"

"Formato para la presentación de la propuesta técnica", (Este anexo deberá presentarse debidamente firmado por el Representante Legal del participante 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).

El PARTICIPANTE deberá elaborar su propuesta técnica de conformidad con el siguiente formato:

ASPECTOS TÉCNICOS META 1990

a) Denominación de la meta

META 1990 Realizar 3 foros regionales, en materia de igualdad y no discriminación con servidoras/es de las áreas estratégicas y unidades de género de la administración pública estatal y municipal, con una duración de 5 horas cada uno.

b) Objetivos General y Específicos

General:

Capacitar a personas de la administración municipal sobre marcos teórico conceptuales para transversalizar las perspectivas de género y derechos humanos en las políticas públicas de la administración municipal.

Específicos:

- 1.-Identifiquen las categorías conceptuales del sistema sexo género para ubicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres.
- 2.-Conozcan el marco jurídico y las obligaciones institucionales para favorecer la inclusión de la perspectiva de género y derechos humanos en la administración municipal.
- 3.-Identifiquen los componentes de una política pública de igualdad y transversalidad de la perspectiva de género.

c) Descripción de los trabajos por realizar

El/la proveedor/a deberá contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción. La capacitación está dirigida a la Titulares de las Instancias municipales de la Mujer, síndicas/os, regidoras/es, tesorera/o, administradores de los ayuntamientos, procuradores de la defensa del menor, directoras y presidentas del DIF. Las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato, y alcanzar los objetivos planteados, deberá seguir los procedimientos y como mínimo cumplir las siguientes actividades:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

Para el desarrollo

1.- Carpeta metodológica

- Propuesta general: exposición de contenidos, la metodología para la capacitación, la cual debe tener un carácter participativo con perspectiva de género y derechos humanos y productos que se obtendrán del proceso.
- Un programa de capacitación de 40 horas: objetivos general y específicos del proceso de capacitación (programa de capacitación estructurado); planes de sesión (población objetivo, técnicas didácticas, materiales didácticos de apoyo y bibliográfico, tiempos para su desarrollo y demás que se requieran) mecanismos de evaluación con base a los temas planteados, formatos de evaluación diagnóstica, pre, post, de satisfacción, descripción del producto final. Los formatos de listas de asistencia serán proporcionados por el IMM.
- Anexar los currículums de las/los especialistas contratadas/os para la implementación del proceso de capacitación, con el soporte correspondiente al tema a desarrollar en la capacitación.

2.- Durante el desarrollo

- Llevar a cabo la capacitación con base a la metodología propuesta.
 - Entregar a las/los asistentes el programa general de la capacitación.
 - Llevar un control de asistencia en el formato proporcionado por el IMM
 - Aplicar la evaluación diagnóstica, pre, post, final y de satisfacción.
 - Proporcionar el material de apoyo (bibliográfico) con base a lo programado.
 - Aplicar técnicas de aprendizaje participativas y material de apoyo (PPT)
 - Documentar el proceso de capacitación con base al programa y metodología propuesta, mediante una relatoría que retroalimente el informe final.
 - Llevar un registro fotográfico de todo el proceso para la integración del informe.
 - Entregar las facturas para trámite de pago
 - Servicios Integrales para el foro
 - La disponibilidad de cualquier material de papelería, de equipo de cómputo y material necesario para la realización del objeto de este contrato, (cámara fotográfica) quedará a cargo del o la proveedor/a y no significará una erogación mayor al contrato establecido. Así como equipo necesario para la ejecución de la meta (proyector, computadora, micrófono, bocinas, etc.)
- 3.- Fin del proceso y entrega de material probatorio
- Integración y entrega en tiempo y forma de los materiales probatorios, impresos en Word (versión Windows 8 ó 10), y/o power point, según sea el caso, y en versión digital con las firmas correspondientes
 - Listas de asistencia, registro fotográfico, material de apoyo utilizado en cada sesión, material bibliográfico proporcionado.
 - Sistematización de la información cuantitativa y cualitativa, generada durante el proceso de enseñanza aprendizaje, relatorías, evaluaciones aplicadas, lista de asistencia (rubros que la integran) datos a integrarse en el producto final.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

- Elaboración y entrega del producto final con base al documento de criterios para el diseño, elaboración e incidencia de productos generados en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, Modalidad I PFTPG, proporcionado por el IMM.
- Entregar las facturas para trámite de pago.
- Para cualquier aclaración o corrección el IMM podrá convocar a la consultoría ejecutora todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se les programen.
- El pago de fianza del 10% del monto total

d) Cronograma de actividades

Actividad/Tiempo	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Entrega de la carpeta metodológica	X				-	-
Desarrollar un proceso de capacitación de 40 hrs. con base a la metodología propuesta.	X	X			-	-
Sistematización de la información cuantitativa y cualitativa, generada durante el proceso de capacitación, relatorías, evaluaciones aplicadas, lista de asistencia (rubros que la integran)			X		-	-
Elaboración y entrega del informe final con base al documento de criterios para el diseño, elaboración e incidencia de productos generados en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, Modalidad I PFTPG, proporcionado por el IMM.			X		-	-
Presentación de resultados ante actores estratégicos.				X	-	-
Revisión del informe final y presentación de resultados por el IMM			X		-	-

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

e) Metodología

Los Foros de Consulta Regional con autoridades estatales, municipales y sociedad civil para la integración de un documento que oriente las políticas públicas estatales y municipales que favorezcan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

Para el desarrollo de cada Foro de Consulta Regional se integrarán mesas temáticas, donde se propone desarrollar una metodología participativa y deliberativa con la cual las personas participantes podrán dialogar y discutir las opiniones, contribuciones y propuestas, a través de las preguntas derivadas de cada eje temático. Previo al Foro de Consulta, se enviará a las personas participantes un formato con la finalidad de obtener insumos que servirán de base para la discusión en las mesas y para la elaboración del Documento final, mismo que deberán regresar debidamente requisitado una semana antes.

Al inicio de cada mesa se tendrá la conferencia de una persona especialista para contextualizar el eje temático que se pretende analizar y discutir.

Las principales conclusiones y propuestas, resultado de las mesas de trabajo, se darán por cada una mesa al concluir el trabajo, mismas que serán integradas posteriormente en un documento, que será compartido por el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos. Se espera que dicho documento de cierre de cada mesa sirva de insumo para la elaboración del documento que oriente las políticas públicas estatales y municipales para favorecer al acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Conformación de mesas de trabajo, serán plurales en cuanto a la selección de sus integrantes, por lo que dialogarán la Administración Pública Estatal y organizaciones Civiles. Se propone que cada esté integrada por lo menos con 10 personas participantes y una persona moderadora y una relatora.

Responsables de las mesas.- Estarán a cargo de la persona responsable de ejecución de la meta; las personas responsables de las mesas fungirán como moderadoras(es) y relatoras(es), y estarán a cargo de dirigir el diálogo de la mesa y de la sistematización de la información recabada, que será retomada para el documento final.

Ejes temáticos para el desarrollo de las mesas son:

1. Tipos y Modalidades de la Violencia contra las Mujeres
2. Trata de personas y feminicidios
3. Hostigamiento sexual y laboral
4. Servicios, programas y proyectos para el acceso a una Vida libre de Violencia para las Mujeres.

f) Perfil del proveedor

El perfil que debe presentar el/la proveedor/a debe fundamentarse en a).- experiencia y manejo de los temas perspectiva de género y Derechos Humanos b).- marco normativo internacional, nacional y estatal c).- Derechos humanos y específicos de las mujeres, d).- transversalización de la perspectiva de género, e).- tipos y modalidades de la violencia, f).- Hostigamiento sexual y laboral, g).- lenguaje incluyente e igualdad sustantiva. Deberá ser comprobable con la entrega del currículum vitae de la organización de la sociedad civil o asesora especializada con documentos probatorios y productos semejantes, que serán

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

presentados ante el IMM además de conocer y aplicar la metodología propuesta para obtener los productos que se plantean.

Contar con preparación académica, con perfil mínimo de licenciatura seguido de maestría y con experiencia en la temáticas mencionadas, la forma en que se demostrará será enviando su historial académico, soportado con copias de constancias de participación de los eventos que considere importantes, y dar constancia de dicha experiencia. Si es una agrupación u organización se deberá de remitir copia del currículum vitae del conjunto de profesionales (investigadores y/o red de profesionistas), que la integren, debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer este tipo de servicio. Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

g) Productos y tiempos de entrega

Los materiales probatorios una vez revisados y a satisfacción del personal asignado por parte del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos para la supervisión y seguimiento del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, deberán ser entregados los documentos digitales conforme a los lineamientos en las fechas que se señalan a continuación:

Materiales Probatorios	Fechas de Entrega	Porcenta je de avance	Forma de entrega
a) Propuesta general: exposición de contenidos, la metodología de enseñanza y producto que se obtendrá del proceso. • Un programa de que integre: objetivos del aprendizaje; objetivos particulares (programa estructurado); planes de sesión (población objetivo, técnicas didácticas, materiales didácticos de apoyo y bibliográfico, tiempos para su desarrollo y demás que se requieran) mecanismos de evaluación y modalidad de evaluación final, con base a la estructura del temario, formatos de evaluación diagnóstica, pre, post y de satisfacción, descripción del producto final. Los formatos de listas de asistencia serán proporcionados por el IMM. b) Anexar los currículums de las/los especialistas contratadas/os para la implementación de la capacitación, con el soporte correspondiente al área o tema a desarrollar en la capacitación.	Julio de 2016	30 %	3 originales y una copia en versión Word (Windows 8 ó 10) y digital.
Comprobables:	Octubre de 2016	70%	Listas originales y 3 juegos escaneadas
c) Carta descriptiva, sistematización de			

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMyP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

<p>relatorías, listas de asistencia, registro fotográfico, material de apoyo utilizado en cada sesión, material bibliográfico proporcionado.</p> <p>d) Elaboración y entrega del producto final con base al documento de criterios para el diseño, elaboración e incidencia de productos generados en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, Modalidad I PFTPG, proporcionado por el IMM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final sobre la capacitación en el tema la PEG y DH debe contener los siguientes rubros: <ol style="list-style-type: none"> 1. Caratula con pleca 2. Índice 3. Introducción/antecedentes 4. Modalidad de formación 5. Objetivos generales y específicos 6. Justificación 7. Marco jurídico 8. Alcances 9. Metas 10. Población Objetivo 11. Metodología 12. Fecha de realización 13. Sede o lugar de realización 14. Duración en horas y días 15. CV de facilitador/ra, 16. Perfil de participantes dependencias y/o instituciones participantes 17. Análisis de resultados 18. Conclusiones 19. Recomendaciones y sugerencias 20. Bibliografía 21. Anexos (listas de asistencia, fotografías, productos que se hayan derivado del proceso elaborados por los y las participantes). <p>Cabe señalar que este producto deberá ser elaborado con buena redacción y lenguaje incluyente.</p>			<p>en CD</p> <p>Informe final: 3 originales de cada uno y copia, en digital en CD (formato en WORD 8 ó 10)</p>
---	--	--	--

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

h) Honorarios

Para la entrega de las aportaciones, se deberá entregar previamente los recibos que deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley en la materia.

Se realizará el pago de Honorarios en dos exhibiciones de acuerdo a los entregables y porcentajes a que se hace referencia:

Porcentaje de avance	No. de ministración	Fecha de Pago
30%	1	Agosto de 2016
70%	2	Octubre de 2016
100%		

El pago se realizará un vez que los productos sean entregados en las fechas establecidas y hayan sido revisados por la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad, y se emita su aprobación mediante oficio de aprobación del material probatorio y/o producto.

1. La recepción de la factura se realizará después de la revisión de los productos por parte del Director de Planeación, Evaluación y Normatividad del IMM.
2. El IMM tendrá hasta **20 días hábiles** para poder cubrir el pago al momento de la entrega de la factura y/o recibo de honorarios, así como de los entregables a entera satisfacción del IMM.
3. Asimismo, el proveedor(a) se compromete a realizar los cambios pertinentes y solventar las observaciones emitidas por las instituciones revisoras (INMUJERES y órgano de control), las cuales se le darán a conocer llegado el momento a través de este Instituto.

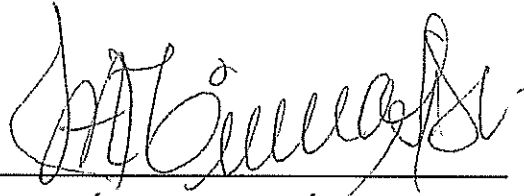
i) Ámbito de relaciones

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Capacitación del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos y el seguimiento de las actividades estará a cargo de la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad. La o él proveedor de los servicios de la capacitación siempre se deberá dirigir a la Dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad, a quien le solicitará la información general que necesite, así como de los contactos con distintas dependencias. Una vez revisado los productos y aprobados por la dirección de Planeación, Evaluación y Normatividad, a través de la coordinadora del proyecto, procederán los respectivos trámites administrativos

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMyP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

j) Firma

ATENTAMENTE



**LIC. MARÍA TERESA DOMÍNGUEZ RIVERA
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER
PARA EL ESTADO DE MORELOS.**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

Anexo 2

Formato de acreditación de personalidad

(Nombre) _____, 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 la presente Invitación a cuando menos tres personas, a nombre y presentación de: _____ (Persona física o moral)

Nº de concurso: _____
Registro Federal de Contribuyentes: _____
Domicilio: Calle y Número: _____ Colonia: _____
Delegación o Municipio: _____ Código postal: _____
Entidad Federativa _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____

Nº. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio la fe de la misma: _____

Relación de accionista:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Reformas del acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: _____

Fecha: _____

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Firma

Domicilio para oír y recibir notificaciones en Cuernavaca, Morelos o bien carta donde manifieste que será través de los estrados de esta Dirección General.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016

ANEXO 3

FORMATO DE PRESENTACIÓN PROPUESTA TÉCNICA

Membrete de la
Consultora

Nombre de la Consultora	
Teléfono(s)	
Correo electrónico	
Domicilio	

1. Nombre de la Propuesta:	
2. Objetivo General (Acorde a los presentes Términos de Referencia)	
3. Objetivos específicos (Acorde a los presentes Términos de Referencia)	

4. Justificación de la Propuesta (Media cuartilla, letra Calibri 12, espaciado 1.5.)

5. Metodología (Mínimo una cuartilla, máximo 2, letra Calibri 12, espaciado 1.5.)

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IMM/SRMYP/3P/TRANSVERSALIDAD/005/2016**

--

6. Tipo de Población Beneficiada	
7. Resultados Esperados	

8. Cronograma de actividades*				
Actividad	Producto	Fecha entrega/periodo ejecución	de de	Porcentaje de avance

* Programar las actividades durante los meses de **julio a noviembre** de 2016.

Fecha de Presentación de la Propuesta	
Nombre, Cargo y Firma autógrafa (utilizar tinta azul)	

Membrete de la
Consultora

ANEXO 4

FORMATO DE PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre de la Consultora (Persona Física o Moral)	
Teléfono(s)	
Correo electrónico	
Domicilio	

La propuesta económica deberá cotizarse de acuerdo con:

PART.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		IMPORTE TOTAL M.N.
				CON LETRA	CON NÚMERO M.N.	
1						

SUBTOTAL	
I.V.A.	
TOTAL	

Nombre de la Propuesta:	
--------------------------------	--

Importe con letra (_____ pesos 00/100 m.n.)

NOTA: SE DEBERÁ EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

Fecha de Presentación de la Propuesta	
Nombre, Cargo y Firma autógrafa (utilizar tinta azul)	

