

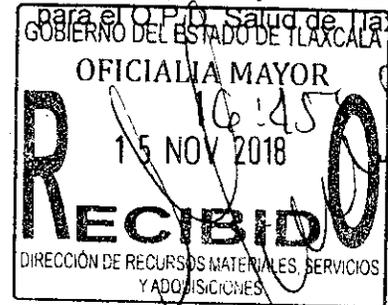
"2018 Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala"

OFICIO No. RM-1509/11/2018

Santa Ana Chiautempan, Tlax., a 12 de Noviembre de 2018.

Asunto: Solicitud de Excepción a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la Contratación de Congresos y Convenciones para el O.P.D. Salud de Tlaxcala.

C. LUIS MIGUEL ÁLVAREZ LANDA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO
DE TLAXCALA
PRESENTE



Con fundamento en el Artículo 26 Fracción III y Artículo 43 Fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; se solicita llevar a cabo el proceso de Excepción a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas en la modalidad de Adjudicación Directa la Contratación de Congresos y Convenciones, partida 3831, para el O.P.D. Salud de Tlaxcala. Por lo que amablemente solicito a usted, que el asunto en comento, se presente ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, para su análisis, evaluación y de ser procedente de acuerdo a la normatividad vigente su autorización.

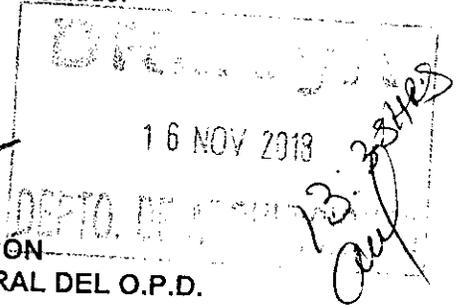
Se anexan: Actas de Presentación de Documentación Legal, Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas GET-INVN-061/2018 Compranet IA-929014990-E118-2018 y GET-INVN-081/2018 Compranet IA-929014990-E134-2018, copia de Requisición No. 8_100-2018, Cotización y Solicitud de Adjudicación Directa, por un importe de \$1'298,767.23 (Un millón doscientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y siete pesos 23/100 M.N.) La fuente de financiamiento corresponde a Recurso Federal proveniente del Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en los Estados (AFASPE Ramo 12).

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Quinta párrafo tercero y de la Cláusula Décima del Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, para su ejercicio deberá aplicarse la Legislación Federal; es decir, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Sin otro asunto que tratar me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D.
SALUD DE TLAXCALA



Copias:

C. P. María Guadalupe Pérez Flores.- Directora de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones de Gobierno del Estado.- Psc.

Elaboró: Lic. Ma. Rosa Mora Portillo.- Auxiliar Administrativo,
Revisó: Lic. Verónica Hernández Pérez.- Jefa de Oficina de Adquisiciones.
Validó: C. P. Blanca Azucena Cortez Zarate.- Jefa del Departamento de Recursos Materiales,
Validó: C. P. María Guadalupe Zamora Rodríguez.- Directora de Administración.

Ignacio Picazo Nte. No. 25

Col. Centro Chiautempan, Tlax. C.P. 90800
Teléfonos: (246) 46 2 10 60 Ext 8048 8020 8000



Gobierno del Estado de Tlaxcala
Oficialía Mayor de Gobierno
Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones
Requisición

HOJA 01
REQ. No. 8_100-2018
FECHA
09 | 08 | 2018

CONTRATANTE:	SECRETARIA DE SALUD
UNIDAD RESPONSABLE:	RECURSOS MATERIALES OPD
DOMICILIO:	IGNACIO PICAZO NORTE 25-S/N. CENTRO
ASESOR:	LIC. MA. ROSA MORA PORTILLO - AUX. ADMINISTRATIVO - rosas_mppd_1409@hotmail.com
TIPO DE PROCEDIMIENTO:	Invitación a cuando menos Tres Personas
PARTIDA PRESUPUESTAL Y DESCRIPCIÓN:	3831 – CONGRESOS Y CONVENCIONES
ORIGEN DE LOS RECURSOS:	Federales
PRESUPUESTO:	\$1'298,767.23
CODIFICACIÓN:	4/4 35/2 25/P 16/0G 3/3
TIEMPO DE ENTREGA A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL PEDIDO:	DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2018
GARANTÍA:	Durante el contrato



1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCIÓN ADICIONAL: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C
---	---	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----

Requisitos Técnicos

- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN LA QUE EL LICITANTE SE COMPROMETE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO A GARANTIZAR LOS BIENES EN CALIDAD Y VICIOS OCULTOS
- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO POSITIVA EMITIDA POR EL SAT DEL MES EN QUE SE LLEVARA EL EVENTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS.
- PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE
- PRESENTAR MÍNIMO TRES CONTRATOS DE DIFERENTES DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL ASI COMO DE PARTICULARES DEL PERIODO DE 2016 A AGOSTO DE 2018.
- PRESENTAR MÍNIMO TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN DE LOS MISMOS CONTRATOS QUE PRESENTA.
- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DENTRO DE LOS SIGUIENTES CINCO DÍAS HÁBILES A LA EMISIÓN DEL FALLO EN ENTREGARAN EN EL DOMICILIO DE LA CONTRATANTE, LO SIGUIENTE: PERSONAS FÍSICAS: DEBERÁN PRESENTAR SOLICITUD PARA PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA DIGITAL DIRIGIDA AL C.P. MARÍA GUADALPUE ZAMORA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL O.P.D. SALUD DE TLAXCALA EN HOJA MEMBRETADA EN LA CUAL DEBERÁN INDICAR: INSTITUCIÓN BANCARIA NUMERO DE CUENTA, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, COPIA CARTA DE CERTIFICACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA, COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO, COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO. PERSONAS MORALES: DEBERÁN PRESENTAR SOLICITUD PARA PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA DIGITAL DIRIGIDA A C.P. MARÍA GUADALPUE ZAMORA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL O.P.D. SALUD DE TLAXCALA EN HOJA MEMBRETADA EN LA CUAL DEBERÁN INDICAR: INSTITUCIÓN BANCARIA NUMERO DE CUENTA DOMICILIO FISCAL TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO COPIA FOTOSTATICA DE IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL COPIA DEL PODER NOTARIAL COPIA DE CONSTANCIA INSCRIPCIÓN R.F.C. COPIA ACTA CONSTITUTIVA COPIA CARTA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA. LA OMISIÓN DE CUALQUIER REQUISITO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

REUNIÓN	FECHA	SEDE	HOTEL SOLICITADO
Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción. Reunión Nacional de Evaluación y Planeación	20 al 23 de Noviembre	Tlaxcala	INDICAR EL NOMBRE DEL QUE PROPONE

1. SERVICIO DE HOSPEDAJE

- **Habitación Estándar para ocupación:**
 - Sencilla (1 cama matrimonial o King Size o Queen Size).
 - Doble (2 camas matrimoniales o Queen Size)

Características mínimas de equipamiento en habitaciones: Aire acondicionado, servicio de caja de seguridad, baño privado



El número de habitaciones requeridas será de la siguiente manera:

Tipo de Habitación	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22
Sencilla	10	10	10
Dobles	35	35	35

2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN EL HOTEL SEDE

El servicio de alimentación (desayuno, comida y cena) requerido es en la modalidad "todo incluido", en los números y características mínimas, no excluyentes (no comparables), descritas en este apartado.

Tipo de alimentos	Martes 20	Miércoles 21	Jueves 22	Viernes 23
Desayuno		80	80	80
Comida Buffet	80	80	80	
Cena	80	80	80	

2.1 Desayuno tipo Buffet los días Miércoles, Jueves y Viernes con horario de 07:00 a 08:30 hrs, distribuido en mínimo dos islas, consistente al menos en:

- Frutas (al menos 4 diferentes).
- Cereales (al menos 3 diferentes).
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, café de grano, té al menos 3 diferentes, leche entera, light, deslactosada, chocolate y yogurt).
- Platos fuertes (huevos al gusto más tres opciones de guisado).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Pan dulce, integral, blanco y tortillas.
- Mantequilla, mermelada, miel de abeja.

2.2 Comida tipo Buffet (entre las 14:00 a 15:30 horas) los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Plato fuerte (al menos cuatro opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Quesos, carnes frías, y salsas.
- Pan integral, blanco y tortillas.
- Bebidas (refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya una a base de frutas).

2.3 Cena Buffet, (entre las 20:00 a 22:00 horas), los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Plato fuerte (al menos tres opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Cereales (al menos 3 diferentes)
- Pan integral, blanco y tortillas
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de tés, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya uno a base de frutas).

2.4 Cena el jueves (de las 20:00 a 24:00 hrs.) con música para amenizar.

3. SERVICIO DE SALONES



Para el evento se requiere el siguiente salón:

Salón	Nº de personas	Formato	Días horario	Observaciones
1	100	Esqueleto de pescado	Martes 17:00 a 20:00 Miércoles 8:00 a 20:00 Jueves de 8:00 a 20:00 Viernes 8:00 a 12:00	Espacio para trabajar en equipo y desplazamiento libre

3.1 Características del Salón para 100 personas

El salón deberá contar con lo siguiente:

- Con capacidad para 100 personas; sin embargo, colocar únicamente 80 lugares para estar cómodamente sentadas y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos, con mesas y sillas fáciles de mover
- Altura promedio de 5 metros sin columnas en el interior.
- El salón deberá contar con salidas de corriente, conexiones y capacidad de carga suficiente para soportar la instalación de los siguientes equipos:
 - Proyector de video.
 - Computadora.
 - Reproductor de DVD para Cd's.
 - Conexión para Internet restringida.
- Equipado con aire acondicionado.
- Iluminación y oscurecimiento gradual
- Una línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel (colocado en la mesa de registro).
- Back presidium de 5 x 4 metros, impreso sobre bastidor de madera e impreso a selección color con iluminación de led para todo el escenario, con los logos correspondientes, este diseño se enviará previamente.

Equipamiento del salón:

- Dos pantallas para proyección de 4 x 3 mts.
- Una Laptop cuyos requerimientos mínimos son: memoria RAM 2Gb, Disco Duro no menor a 60 Gb, Windows XP y paquetería de Office 2007 o superior, parche con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.
- Dos proyectores (resolución 5000 ANSI lúmenes, alta definición)
- Un Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 4 micrófonos inalámbricos incluyendo por lo menos uno de diadema).
- Montaje: Tipo esqueleto de pescado (ver propuesta de plano).
- Un presentador con señalador láser.
- Una mesa para colocar el equipo de cómputo.
- Dos mesas pequeñas para colocar los proyectores (Cañones).
- 20 mesas rectangulares con mantel y sillas acojinadas (cada una con cuatro sillas)
- Una mesa para Presidium para 5 personas, para la inauguración y clausura.
- Dos mesas de registro con sillas ubicadas en la entrada del salón.
- Claves de internet únicamente para 6 conexiones.
- Arreglos florales o plantas.
- Uno o dos Rotafolios con hojas.

Se deberá contar permanentemente con una persona de Soporte Técnico para el manejo del audio, imagen y funcionamiento



Materiales de papelería: dos paquetes de marcadores, cincuenta hojas de rotafolio, dos cintas masquin tape, dos cajas de chinchas, cuatro tijeras, un paquete de 500 hojas blancas, paletas de color verde, amarillo y rojo para indicar los tiempos a los ponentes.

También se debe contemplar la disponibilidad de una Impresora y equipo de cómputo para el equipo coordinador.

4. COFFEE BREAK EN SALÓN.

Coffee break	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana		80 personas	80 personas	80 personas
Tarde	80 personas	80 personas	80 personas	

servicio de Coffee break completo por la mañana deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Pastas y/o pan.
- Frutas de la temporada (papaya, sandía, melón, piña, etc.).
- Jugos de frutas naturales.

Servicio de Coffee break sencillo por la tarde deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Palomitas, jícama, zanahoria, pepino, etc..
- Frutos secos en general: arándanos, almendras, nueces, cacahuates, EVITAR COMIDA CHATARRA.

5.-ESTACIONAMIENTO

Deberá disponerse libremente de cajones de estacionamiento sin costo, para uso de las personas hospedadas y 6 cajones extra para personas invitadas. El hotel sede proporcionará distintivos para ser colocados en los automóviles de las personas hospedadas e invitados.

6. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- Contratación de ponente para tema de liderazgo y/o desarrollo gerencial, a definir por el CNEGSR (dos a tres horas).
- Compra de 40 boletos de avión viaje redondo nacionales de los siguientes estados: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas. El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Pago de 22 boletos de autobús viaje redondo de los estados de: Querétaro, Puebla, Estado de México, CDMX, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Michoacán, San Luis Potosí y Veracruz, El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Transporte del Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto, para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Transporte de la terminal de autobuses - Hotel- terminal de autobuses para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Pago de gasolina y casetas para los participantes que así lo necesiten, de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador, 5 días antes del evento.
- Imagen digital de bienvenida en recepción.
- Dos pendones con el nombre del evento, con los logos correspondientes, este diseño se enviará previamente
- Considerar para la inauguración la presencia de maestros de ceremonia, de preferencia un hombre y una mujer.

El licitante ganador, deberá asignar cuatro personas para el cumplimiento de lo siguiente:

- El día previo al evento, el licitante ganador y el personal que se designe se reunirán en el hotel sede para revisar:
 - ✓ Asignación de habitaciones.

J. López
[Firma]
[Firma]



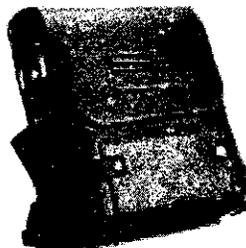
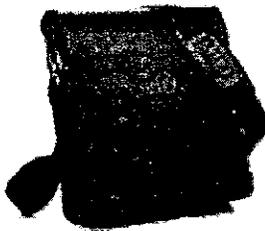
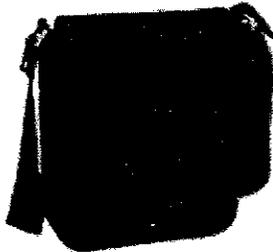
- ✓ Equipo de cómputo, audio y video en salones.
- ✓ Disposición de salón.

- Considerar una habitación para resguardo de equipaje para aquellas personas que por sus necesidades de retorno a su destino sea posterior al Check Out.
- Servicio de atención médica durante 24 hrs. en caso de requerirse, durante todo el evento sin costo para los invitados al evento.
- Contar con una red telefónica de solicitud de ambulancia actualizada y eficiente.
- Estar antes de la llegada del personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva y de las personas asistentes al evento, y permanecer hasta que finalice el evento y se retiren todos los asistentes.
- Colocar un señalamiento tipo Cartel a la entrada del Hotel en donde indique nombre y salón del evento.
- Agilizar la asignación y registro de habitaciones.
- Indicar por seguridad a las personas asistentes que registren desde su llegada sus objetos de valor, equipo electrónico y de cómputo en recepción.
- Vigilar desde el primer día hasta el último que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado.
- Estar pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación, aire acondicionado y sonido del salón.
- Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.
- Vigilar que el contenido del Coffee Break corresponda a lo solicitado, que sea suficiente y que continuamente se esté renovando.
- De las cuatro personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo, para el apoyo técnico.
- Resolver situaciones de hotelería que afecten a las personas asistentes al evento.
- Salita de juntas con internet en horario abierto, sólo para el equipo coordinador.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del hotel que específicamente vigile los salones destinados para el evento durante la ausencia de las personas asistentes.

Se debe considerar un kit por participante que incluya:

1. Libreta de pasta gruesa y pluma con los logos de la Secretaría de Salud.
1. Foto grupal electrónica.
1. Mariconera según fotografía.
1. Gafete y porta gafete (destacar el nombre de cada participante).
1. Detalle en la habitación con mensaje de bienvenida para cada participante.
1. Constancia por participante.



[Firma manuscrita]



Gobierno del Estado de Tlaxcala
 Oficialía Mayor de Gobierno
 Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones
 Requisición

HOJA 06
 REQ. No. 8-100-2018
 FECHA
 09 | 08 | 2018

FORMATO MESAS DE TRABAJO

PANTALLA

PRESIDIUM

PANTALLA

Diagrama de una mesa de trabajo con 4 sillas representadas por rectángulos inclinados.

Diagrama de una mesa de trabajo con 4 sillas representadas por rectángulos horizontales.

Diagrama de una mesa de trabajo con 4 sillas representadas por rectángulos inclinados.

SERVICIO DE...

PERSONAL COORDINADOR

MESA DE REGISTRO

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Requisitos Económicos

PRESENTAR EN SU PROPUESTA ECONOMICA LA FIANZA DE GARANTIA POR EL 10% DEL MONTO TOTAL OFERTADO ANTES DE I.V.A, TAMBIEN DEBERÁ INCLUIR LOS COSTOS DE REPOSICIÓN DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS SOLICITADAS.

PRESENTAR GARANTIA DEL 10% DEL PEDIDO ANTES DE IVA. PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO, CALIDAD Y VICIOS OCULTOS POR AL MENOS Durante el contrato

Requisitos Informativos

EL SERVICIO SERA PROPORCIONADO EN EL HOTEL QUE USTEDES OFERTEN Y QUE REUNA LAS CARACTERISTICAS DE LO SOLICITADO POR LA CONTRATANTE, POR LO QUE UNA VEZ ADJUDICADO EL SERVICIO, SE PONDRÁ EN COORDINACION CON EL PROGRAMA DE PLANIFICACION FAMILIAR DEL O.P.D. SALUD DE TLAXCALA EN LO SUBSECUENTE.



Gobierno del Estado de Tlaxcala
 Oficialía Mayor de Gobierno
 Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones
 Requisición

HOJA 07
 REQ. No. 8_100-2018
 FECHA
 09 | 08 | 2018

Condiciones de Pago

Anticipo: NO

45 DÍAS DESPUÉS DE HABER EFECTUADO EL SERVICIO Y LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA ADEMÁS DE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA IMPRESA DEL EVENTO DE LOS CUATRO DÍAS QUE DARÁN EL SERVICIO.

Lugar y Condiciones de Entrega

EN EL HOTEL QUE HAYA SIDO OFERTADO
 DÍAS DE ENTREGA: DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE

HORARIO DE ENTREGA: DE 00:00 A 24:00 HORAS EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS.

Datos de Paguración

SALUD DE TLAXCALA RFC: STL961105HT8 IGNACIO PICAZO NORTE No. 25 COLONIA CENTRO C.P. 90800 SANTA ANA CHIAUTEMPAN, TLAXCALA, MEXICO.

OBSERVACIONES:

LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDE A RECURSO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS ESTADOS (RAMO 12) POR UN IMPORTE DE \$1'300,000.00, LA LEGISLACIÓN APLICABLE DE ACUERDO AL ORIGEN DEL RECURSO ES LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

NOTA: FAVOR DE ELABORAR REQUISICIÓN POR PARTIDA PRESUPUESTAL.

REVISÓ

C.P. BLANCA AZUCENA CORTEZ
 ZARATE

AUTORIZÓ

C.P. MARÍA GUADALUPE ZAMORA RODRÍGUEZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO

C.P. MARÍA GUADALUPE PÉREZ FLORES
 DIRECTORA

[Handwritten signature]

SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

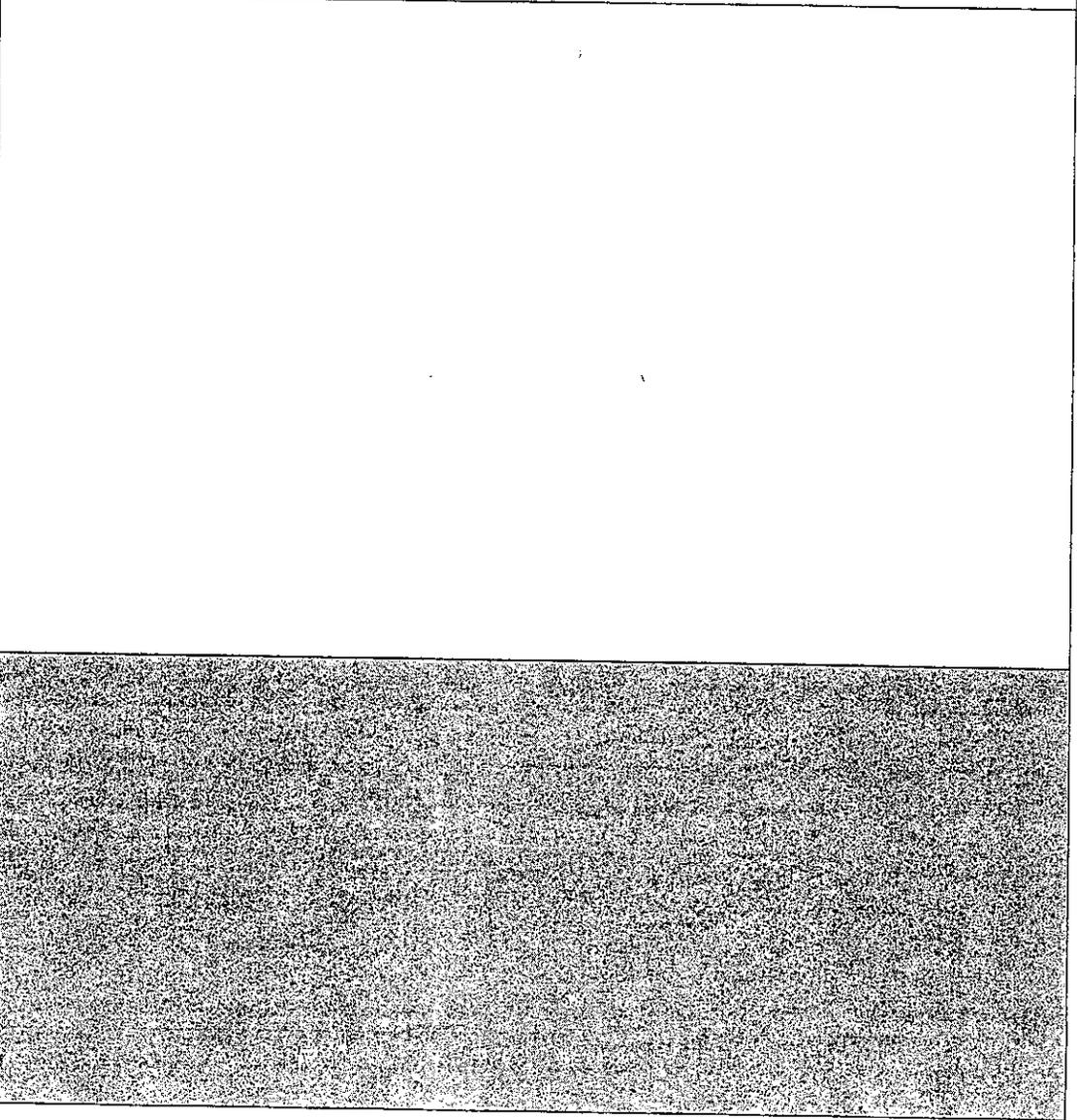
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA	
DOMICILIO:	IGNACIO PICAZO NORTE NÚMERO 25, COLONIA CENTRO, C.P. 90800, COL. CENTRO SANTA ANA CHIAUTEMPAN, TLAXCALA.	
PARTIDA PRESUPUESTAL:	3831	
REQUISICION NUM.	REQ No. 8_100-2018	CODIFICACIÓN: 4/4 35/02 25/P 16/OG 3/3
PRESUPUESTO	Importe Total \$ 1'298,767.23 (Un millón doscientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y siete pesos 23/100 M.N.).	CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES

ORIGEN DE LOS RECURSOS	ACUERDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LOS ESTADOS (RAMO 12)	PROGRAMA AL QUE SE DARÁ CUMPLIMIENTO Y CODIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA EL O.P.D. SALUD DE TLAXCALA
OFICIO DE SOLICITUD	RM-1509/11/2018	FECHA:	12 DE NOVIEMBRE DE 2018.
JUSTIFICACION DE LA EXCEPCIÓN	<p>DERIVADO DE LA NOTIFICACIÓN REALIZADA POR EL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SALUD REPRODUCTIVA, REFERENTE A LA REUNIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN, CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR LOS AVANCES DEL PROGRAMA A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL, ASÍ COMO ACORDAR LAS METAS Y LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2019, MISMA QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS; Y DEBIDO A QUE SE HAN LLEVADO A CABO DOS PROCESOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMEROS GET-INVN-06/12018 COMPRANET IA-929014990-E118-2018 Y GET-INVN-08/12018 COMPRANET IA-929014990-E134-2018 DECLARADOS DESIERTOS, SE SOLICITA LA EXCEPCIÓN A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES PARA LA SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, AL PROVEEDOR MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ., POR UN IMPORTE DE \$1'298,767.23 (UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 23/100 M.N.), SIENDO ESTA EMPRESA LA ÚNICA QUE PARTICIPÓ EN EL SEGUNDO PROCESO DE INVITACIÓN, ADEMÁS DE QUE REUNE LAS CONDICIONES REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA.</p>		



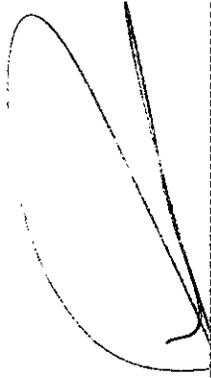
FUNDAMENTO LEGAL PARA LA EXCEPCION

<p>DETERMINAR LOS ARTICULOS QUE FUNDAMENTAN LA EXCEPCION DEPENDIENDO DE LA LEY QUE SE APLICA (SOLO UNA) DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE OPERACION</p>	<p>LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</p>	<p>CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS-</p>
	<p>Artículo 26. Las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:</p> <p>III. Adjudicación directa.</p> <p>Artículo 43. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:</p> <p>III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;</p> <p>En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo. <i>Párrafo adicionado DOF 16-01-2012.</i></p>	<p>Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Párrafo reformado DOF 07-05-2008, 29-01-2016</p> <p>Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución. Párrafo adicionado DOF 07-05-2008. Reformado DOF 29-01-2016</p> <p>Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p> <p>Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las</p>

<p>demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo. Párrafo reformado DOF 07-05-2008, 29-01-2016</p> <p>Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución</p> <p>. Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos. Párrafo adicionado DOF 13-11-2007. Reformado DOF 29-01-2016</p> <p>La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Párrafo adicionado DOF 13-11-2007</p> <p>Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar. Párrafo adicionado DOF 13-11-2007 Artículo reformado DOF 28-12-1982</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY Art.37 segundo párrafo: La selección del procedimiento que realice la convocante, deberá fundarse y motivarse según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para los sujetos de esta ley

ECONOMIA	EFICACIA Y EFICIENCIA	IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ
<p>El presente criterio queda acreditado bajo el razonamiento de que la empresa MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ, es la empresa que reúne las condiciones en cuanto a precio ya que no rebasa la suficiencia presupuestal autorizada para la contratación del servicio.</p>	<p>EFICIENCIA: Este criterio lo acredita bajo el razonamiento de que la empresa MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ, tiene la capacidad material, financiera, técnica y humana y la capacidad de respuesta inmediata para realizar el congreso, lo que permite al O.P.D. Salud de Tlaxcala contar de manera segura con un buen servicio. EFICIENCIA: Este criterio lo acredita en virtud de que la empresa MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ, cuenta con la organización y elementos propios suficientes en cantidad y calidad, así como la infraestructura para efectuar el servicio en el tiempo estipulado por el área solicitante.</p>	<p>Este criterio lo acredita, toda vez que siendo la empresa MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ reúne las condiciones requeridas y que está dentro del importe autorizado para la contratación del servicio, por lo que cumple con los parámetros establecidos por Salud de Tlaxcala.</p>
PARA LLENAR POR EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ		
SESIÓN DEL COMITÉ	FECHA	ACUERDO



DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D.
SALUD DE TLAXCALA

PROVEEDORA INTEGRAL
LAMIMAX

INSUMOS, SUMINISTROS Y COLOCACIONES
“TODO PARA SU EMPRESA Y OFICINA”

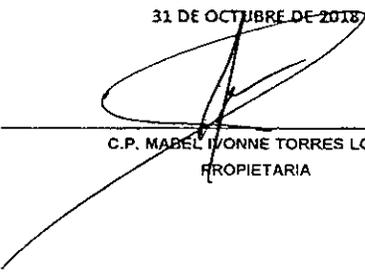
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES
PRESENTE:

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
GET-INVN-081/2018 COMPRANET IA-929014990-E134-2018
REFERENTE A LA CONTRATACION DE CONGRESOS Y CONVENCIONES
PARA: SECRETARIA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA

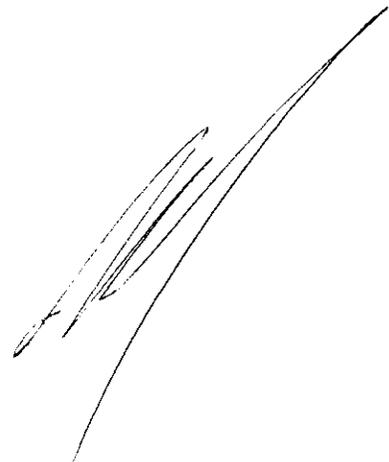
INVENTARIO							
C.P. MABEL IVONNE TORRES LOPEZ							
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	MARCA	CEVER MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCION ADICIONAL: REUNION NACIONAL DE LIDERES DE PLANIFICACION FAMILIAR Y ANTICONCEPCION. A REALIZARSE FECHA POR CONFIRMAR, PUESTO QUE NO HAY DISPONIBILIDAD EN EL HOTEL POSADA SAN FRANCISCO PARA LAS FECHAS SOLICITADAS, SE PROPONE DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE	S/M	S/C	\$ 1,119,626.92	\$ 1,119,626.92
IMPORTE TOTAL CON LETRA						SUBTOTAL	\$ 1,119,626.92
UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 23/100 M.N.						IVA	\$ 179,140.31
						TOTAL	\$ 1,298,767.23

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.

TLAXCALA DE XICHTENCATL, TLAX.. A
31 DE OCTUBRE DE 2018


C.P. MABEL IVONNE TORRES LOPEZ
PROPIETARIA

MABEL IVONNE TORRES LOPEZ
ARQUITECTOS No. 42
COL. LOMA BONITA TLAXCALA, TLAX.
C.P. 90090
R.F.C. TOLM650615N85



PROVEEDORA INTEGRAL
LAMIMAX

INSUMOS, SUMINISTROS Y COLOCACIONES
"TODO PARA SU EMPRESA Y OFICINA"

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES.
PRESENTE.

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
GET-INVN-081/2018 COMPRANET IA-929014990-E134-2018
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES
PARA: SECRETARIA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA

PUNTO 5.2.1

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FISICA C.P.
MABEL IVONNE TORRES LOPEZ, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

MI REPRESENTADA SE COMPROMETE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA A
PRESENTAR AL MOMENTO DE LA FORMALIZACION, DOCUMENTO DE INSCRIPCION AL
PADRÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO DE TLAXCALA.

ATENTAMENTE

TLAXCALA DE XICHTENCATL, TLAX, A 31 DE OCTUBRE DE 2018


C.P. MABEL IVONNE TORRES LOPEZ
PROPIETARIA

MABEL IVONNE TORRES LOPEZ
ARQUITECTOS No. 42
C.P. 90090
COL. LOMA BONITA TLAXCALA, TLAX.
R.F.C. TOLM650615N85

PROVEEDORA INTEGRAL LAMIMAX

"TODO PARA SU EMPRESA Y OFICINA"
ARQUITECTOS No. 42 LOMA BONITA TLAXCALA TEL 4665280 C P 90090

Tlaxcala, Tlax., a 31 de octubre de 2018

C.P. María Guadalupe Pérez Flores
Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones

Presente

ASUNTO: El que se indica correspondiente a la GET-INVN-081/2018 Referente a la contratación de congresos y convenciones para la Secretaría de Salud O.P.D. Salud de Tlaxcala

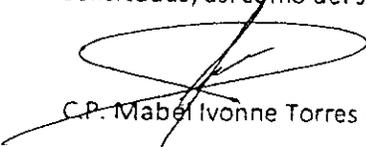
Derivado de que el Hotel Posada San Francisco NO cuenta con disponibilidad de habitaciones solicitadas para la fecha del 20 al 23 de noviembre de 2018, las cuales son 35 dobles y 10 sencillas, me permito informar que el hotel para esa fecha solo cuenta con la siguiente disponibilidad:

- 27 habitaciones dobles. El déficit es de 8
- 14 habitaciones sencillas con una cama. El superávit es de 4
- 4 master Suit con una cama. El superávit es de 4

Además, el salón solicitado, se encuentra ocupado para esa fecha, por lo que el Hotel Posada San Francisco propone otro salón denominado "TLAXCALA".

Ambas situaciones ya fueron informadas por el gerente del Hotel Posada San Francisco a los funcionarios de OPD Salud de Tlaxcala.

Por lo anterior, Me deslindo de toda responsabilidad respecto a la distribución de habitaciones solicitadas, así como del salón solicitado.


C.P. Mabel Ivonne Torres López

Gerente

MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ
ARQUITECTOS No. 42
COL. LOMA BONITA TLAXCALA, TLAX.
C.P. 90090
R.F.C. TOLM650615N85

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL GET-INVN-061/2018 COMPRANET IA-
929014990-E118-2018, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA
SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA.**

EN LA CIUDAD DE TLAXCALA DE XICOHTÉNCATL, SIENDO LAS 11:00 HRS. DEL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018, HABIÉNDOSE REUNIDO EN LA SALA DE JUNTAS, UBICADA EN EL CUARTO PISO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES CON DOMICILIO EN AVENIDA REVOLUCIÓN NÚMERO 30, CUARTO PISO, SAN BUENAVENTURA ATEMPAN, TLAXCALA. PRESIDENDO ESTE EVENTO LA C.P. MARÍA GUADALUPE PÉREZ FLORES, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES, COMO REPRESENTANTE DE LA CONVOCANTE, LA C.P. BLANCA AZUCENA CORTEZ ZARATE, COMO REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE, EL LIC. ALEJANDRO SALDAÑA BAUTISTA, COMO REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS HECHOS Y OMISIONES OBSERVADOS EN RELACIÓN AL ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL GET-INVN-061/2018 COMPRANET IA-929014990-E118-2018.

ESTA INVITACIÓN SE LLEVA A CABO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), 77 Y 78 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LO SEÑALADO EN EL PUNTO 8 DE LAS BASES DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

HECHOS:

SE DIO INICIO A ESTE EVENTO CON LA PRESENTACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONVOCANTE, CONTRATANTE Y CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO, SE CONTINUÓ CON LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS LICITANTES. ACTO SEGUIDO SE PROCEDIÓ A LA APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL SOLICITADA. POSTERIORMENTE SE PROCEDIÓ A LA APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTENÍAN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, SIENDO LAS SIGUIENTES:

COMTLAX S.A. DE C.V.

PROPUESTA TÉCNICA

No. Partida	Cantidad Máxima	Unidad Medida	Descripción	Marca	Clave o Modelo	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C	PERIODO REQUERIDO EN BASES	PERIODO REQUERIDO EN BASES

CONDICIONES DEL SERVICIO:

REUNIÓN	FECHA	SEDE	HOTEL SOLICITADO
Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción. Reunión Nacional de Evaluación y Planeación	20 al 23 de Noviembre	Tlaxcala	INDICAR EL NOMBRE DEL QUE PROPONE

1. SERVICIO DE HOSPEDAJE

> Habitación Estándar para ocupación:

- Sencilla (1 cama matrimonial o King Size o Queen Size).
- Doble (2 camas matrimoniales o Queen Size)

Características mínimas de equipamiento en habitaciones: Aire acondicionado, servicio de caja de seguridad, baño privado, secadora, teléfono, mesa de trabajo, ropería limpia, TV a color, Internet.

El número de habitaciones requeridas será de la siguiente manera:

Sencilla	10	10	10
Dobles	35	35	35

2. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN EL HOTEL SEDE

El servicio de alimentación (desayuno, comida y cena) requerido es en la modalidad "todo incluido", en los números y características mínimas, no excluyentes (no comparables), descritas en este apartado.

Desayuno		80	80
Comida Buffet	80	80	80
Cena	80	80	80

2.1 Desayuno tipo Buffet los días Miércoles, Jueves y Viernes con horario de 07:00 a 08:30 hrs, distribuido en mínimo dos islas, consistente al menos en:

- Frutas (al menos 4 diferentes).
- Cereales (al menos 3 diferentes).
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, café de grano, té al menos 3 diferentes, leche entera, light, deslactosada, chocolate y yogurt).
- Platos fuertes (huevos al gusto más tres opciones de guisado).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Pan dulce, integral, blanco y tortillas.
- Mantequilla, mermelada, miel de abeja.

2.2 Comida tipo Buffet (entre las 14:00 a 15:30 horas) los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Plato fuerte (al menos cuatro opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Quesos, carnes frías, y salsas.
- Pan integral, blanco y tortillas.
- Bebidas (refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de té, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya una a base de frutas).

2.3 Cena Buffet, (entre las 20:00 a 22:00 horas), los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos islas consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).
- Plato fuerte (al menos tres opciones a base de carne roja, pescado, pollo y verdura).
- Cereales (al menos 3 diferentes)
- Pan integral, blanco y tortillas
- Bebidas (jugos al menos 3 diferentes, refrescos incluido light y/o agua mineral, café de grano, variedad de té, agua natural y de frutas).
- Barra de postres (4 opciones que incluya uno a base de frutas).

2.4 Cena el Jueves (de las 20:00 a 24:00 hrs.) con música para amenizar.

3. SERVICIO DE SALONES

Para el evento se requiere el siguiente salón:

1	100	Esqueleto de pescado	Martes 17:00 a 20:00 Miércoles 8:00 a 20:00 Jueves de 8:00 a 20:00 Viernes 8:00 a 12:00	Espacio para equipo y desp
---	-----	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

3.1 Características del Salón para 100 personas

El salón deberá contar con lo siguiente:

- Con capacidad para 100 personas; sin embargo, colocar únicamente 80 lugares para estar cómodamente sentadas y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos, con mesas y sillas fáciles de mover
- Altura promedio de 5 metros sin columnas en el interior.
- El salón deberá contar con salidas de corriente, conexiones y capacidad de carga suficiente para soportar la instalación de los siguientes equipos:
 - Proyector de video.
 - Computadora.
 - Reproductor de DVD para Cd's.
 - Conexión para Internet restringida.
- Equipado con aire acondicionado.
- Iluminación y oscurecimiento gradual
- Una línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel (colocado en la mesa de registro).
- Back presidium de 5 x 4 metros, impreso sobre bastidor de madera e impreso a selección color con iluminación de led para todo el escenario, con los logos correspondientes, este diseño se enviará previamente.

Equipamiento del salón:

- Dos pantallas para proyección de 4 x 3 mts.
- Una Laptop cuyos requerimientos mínimos son: memoria RAM 2Gb, Disco Duro no menor a 60 Gb, Windows XP y paquetería de Office 2007 o superior, parche con unidad y software para proyectar videos en formato de DVD.
- Dos proyectores (resolución 5000 ANSI lúmenes, alta definición)
- Un Equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 4 micrófonos inalámbricos incluyendo por lo menos uno de diadema).
- Montaje: Tipo esqueleto de pescado (ver propuesta de plano).
- Un presentador con señalador láser.
- Una mesa para colocar el equipo de cómputo.
- Dos mesas pequeñas para colocar los proyectores (Cañones).
- 20 mesas rectangulares con mantel y sillas acojinadas (cada una con cuatro sillas)
- Una mesa para Presidium para 5 personas, para la inauguración y clausura.
- Dos mesas de registro con sillas ubicadas en la entrada del salón.
- Claves de Internet únicamente para 6 conexiones.
- Arreglos florales o plantas.
- Uno o dos Rotafolios con hojas.

Se deberá contar permanentemente con una persona de Soporte Técnico para el manejo del audio, imagen y funcionamiento óptimo del salón.

Materiales de papelería: dos paquetes de marcadores, cincuenta hojas de rotafolio, dos cintas masquin tape, dos cajas de chinchas, cuatro tijeras, un paquete de 500 hojas blancas, paletas de color verde, amarillo y rojo para indicar los tiempos a los ponentes.

También se debe contemplar la disponibilidad de una Impresora y equipo de cómputo para el equipo coordinador.

4. COFFEE BREAK EN SALÓN.



Mañana		80 personas	80 personas	80 personas
Tarde	80 personas	80 personas	80 personas	

El servicio de Coffee break completo por la mañana deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Pastas y/o pan.
- Frutas de la temporada (papaya, sandía, melón, piña, etc.).
- Jugos de frutas naturales.

Servicio de Coffee break sencillo por la tarde deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos enlatados (al menos 1 opción Light y agua mineral), hielo y agua embotellada.
- Palomitas, jicama, zanahoria, pepino, etc..
- Frutos secos en general: arándanos, almendras, nueces, cacahuates, EVITAR COMIDA CHATARRA.

5.-ESTACIONAMIENTO

Deberá disponerse libremente de cajones de estacionamiento sin costo, para uso de las personas hospedadas y 6 cajones extra para personas invitadas. El hotel sede proporcionará distintivos para ser colocados en los automóviles de las personas hospedadas e invitados.

6. OTROS SERVICIOS REQUERIDOS

- Contratación de ponente para tema de liderazgo y/o desarrollo gerencial, a definir por el CNEGRS (dos a tres horas).
- Compra de 40 boletos de avión viaje redondo nacionales de los siguientes estados: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas. El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Pago de 22 boletos de autobús viaje redondo de los estados de: Querétaro, Puebla, Estado de México, CDMX, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Michoacán, San Luis Potosí y Veracruz, El itinerario y la relación de personas, se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las rutas señaladas.
- Transporte del Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto, para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Transporte de la terminal de autobuses - Hotel; terminal de autobuses para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 5 días antes del evento.
- Pago de gasolina y casetas para los participantes que así lo necesiten, de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador, 5 días antes del evento.
- Imagen digital de bienvenida en recepción.
- Dos pendones con el nombre del evento, con los logos correspondientes, este diseño se enviará previamente.
- Considerar para la inauguración la presencia de maestros de ceremonia, de preferencia un hombre y una mujer.

El licitante ganador, deberá asignar cuatro personas para el cumplimiento de lo siguiente:

- El día previo al evento, el licitante ganador y el personal que se designe se reunirán en el hotel sede para revisar:
 - ✓ Asignación de habitaciones.
 - ✓ Menús programados.
 - ✓ Equipo de cómputo, audio y video en salones.
 - ✓ Disposición de salón.
- Considerar una habitación para resguardo de equipaje para aquellas personas que por sus necesidades de retorno a su destino sea posterior al Check Out.
- Servicio de atención médica durante 24 hrs. en caso de requerirse, durante todo el evento sin costo para los invitados al evento.
- Contar con una red telefónica de solicitud de ambulancia actualizada y eficiente.
- Estar antes de la llegada del personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva y de las personas asistentes al evento, y permanecer hasta que finalice el evento y se retiren todos los asistentes.
- Colocar un señalamiento tipo Cartel a la entrada del Hotel en donde indique nombre y salón del evento.
- Agilizar la asignación y registro de habitaciones.
- Indicar por seguridad a las personas asistentes que registren desde su llegada sus objetos de valor, equipo electrónico y de cómputo en recepción.
- Vigilar desde el primer día hasta el último que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón

debidamente acondicionado.

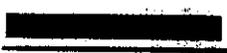
- Estar al pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación, aire acondicionado y sonido del salón.
- Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.
- Vigilar que el contenido del Coffee Break corresponda a lo solicitado, que sea suficiente y que continuamente se esté renovando.
- De las cuatro personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo, para el apoyo técnico.
- Resolver situaciones de hotelería que afecten a las personas asistentes al evento.

- Salta de juntas con Internet en horario abierto, sólo para el equipo coordinador.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del hotel que específicamente vigile los salones destinados para el evento durante la ausencia de las personas asistentes.

Se debe considerar un kit por participante que incluya:

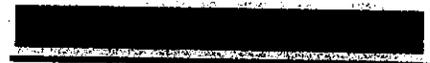
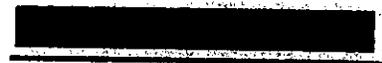
1. Libreta de pasta gruesa y pluma con los logos de la Secretaría de Salud.
1. Foto grupal electrónica.
1. Mariconera según fotografía.
1. Gafete y porta gafete (destacar el nombre de cada participante).
1. Detalle en la habitación con mensaje de bienvenida para cada participante.
1. Constancia por participante.



Four empty rectangular boxes stacked vertically, tilted slightly to the right.

Four empty rectangular boxes stacked vertically.

Four empty rectangular boxes stacked vertically, tilted slightly to the right.



PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO C					
Partida	DESCRIPCION TECNICA DETALLADA	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DE LA SECRETARIA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	SERVICIO	1	\$ 1,184,400.90	\$ 1,184,400.90
				Subtotal	\$ 1,184,400.90
				IVA	\$ 189,504.14
				Total	\$ 1,373,905.04
UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 04/100 M.N.)					
Los precios seran firmes hasta el total cumplimiento del contrato					

MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ.

PROPUESTA TÉCNICA

LICITANTE: MABEL IVONNE TORRES LOPEZ

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	CLAVE O MODELO	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE GARANTIA
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCIÓN ADICIONAL: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C	PERIODO REQUERIDO EN BASES	PERIODO REQUERIDO EN BASES

REUNION	FECHA	SEDE	HOJE SOLICITADO
Propuesta Técnica Anticoncepción Familiar y Planificación Familiar	20 al 23 de Noviembre	Tlaxcala	INDICAR EL NOMBRE DEL QUELDRICENT

Características mínimas de equipamiento en habitaciones: Aire acondicionado, servicio de caja de seguridad, baño privado, secadora, teléfono, mesa de trabajo, ropería limpia, TV a color, internet.

El número de habitaciones requeridas será de la siguiente manera:

Sencilla	10		10	
Doble	35		35	

2. SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOTEL SEDE

El servicio de alimentación (desayuno, comida y cena) requerido es en la modalidad "todo incluido", con los números y características mínimas, no excluyentes (no comparables), descritas en esta apartado.

Desayuno	80		80	
Comida Buena	80		80	
Cena	80		80	

2.1 Desayuno tipo Buffet los días Miércoles, Viernes y Viernes con horario de 07:00 a 08:30 hrs. distribuido en mínimo dos días, consistente al menos en:

- Frutas (al menos 4 diferentes).
- Cereales (al menos 3 diferentes).
- Bebidas (juices al menos 3 diferentes, café de grano, té al menos 3 diferentes, leche entera, light, deslactosada, chocolate y yogurt).
- Panes fuertes (huevos al gusto más tres opciones de guisado).
- Guarnición (al menos 3 diferentes incluyendo frijoles).
- Pan dulce, integral, blanco y tortillas.
- Mantequilla, mermelada, miel de abeja.

2.2 Comida tipo Buffet (entre las 14:00 a 15:30 horas) los días Martes, Miércoles y Jueves distribuido en mínimo dos días, consistente al menos en:

- Barra de ensaladas (variedad de legumbres, verduras y frutas) y aderezos.
- Principio caliente (caldo, sopa y crema).

Altura promedio de 5 metros sin columnas en el interior.

El salón deberá contar con salidas de corriente, conexiones y capacidad de carga suficiente para soportar la instalación de los siguientes equipos:

- Proyector de video
- Computadora
- Reproductor de DVD para Cd's
- Conexión para Internet restringida

Equipado con aire acondicionado.

Iluminación y oscurecimiento gradual.

Una línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel (colocado en la mesa de registro).

Un Prealdium de 2 x 4 metros, impreso sobrepapelado de madera o impreso a tres colores con iluminación led para todo el escenario, con los cables correspondientes para el envío de envíos permanentes.

Equipamiento del salón:

- Dos pantallas para proyección de 4 x 3 mts.
- Un laptop cuyos requerimientos mínimos son: memoria RAM 2GB, disco duro no menor a 60 Gb, Windows 7 y paquete de Office 2007 o superior, parche con unidad visual para proyectar videos en formato de DVD.
- Dos proyectores (resolución 3000 ANSI lúmenes alta definición)
- Un equipo de sonido (1 consola de sonido, 2 altavoces y 4 micrófonos inalámbricos incluyendo por lo menos un PA sistema)
- Movable tipo esqueleto de pescado (ver propuesta de plano)
- Un presentador con señalador láser
- Una mesa para colocar el equipo de cómputo
- Dos mesas pequeñas para colocar los proyectores (Carbones)
- Una mesa rectangular con mantel y sillas acolchadas (cada una con cuatro sillas)
- Una mesa para Prealdium para 5 personas, para la inauguración y clausura
- Una mesa de registro con sillas ubicadas en la entrada del salón
- Cables de Internet únicamente para 5 conexiones
- Arreglos florales o plantas
- Una línea de Rotafolios con hojas

Se deberá contar permanentemente con una persona de Soporte técnico para el manejo del audio, imagen y movimiento del equipo del salón.

Materiales de papelería: dos paquetes de marcadores, cincuenta hojas de rotafolio, dos cintas magnéticas de dos caras de un metro, cuatro tijeras, un paquete de 500 hojas blancas, balizas de color verde, amarillo y rojo para indicación de tiempos a los ponentes.

También se debe contemplar la disponibilidad de una impresora y equipo de cómputo para el auditor coordinador.

4. COFFEE BREAK EN SALÓN

Materiales		80 personas	80 personas	80 personas

Tercera	80 personas	80 personas	80 personas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

El licitante ganador, deberá asignar cuatro personas para el cumplimiento de lo siguiente:

El día previo al evento, el licitante ganador y el personal que se designe se reunirán en el hotel sede para revisar:

- Asignación de habitaciones.
- Menús programados.
- Equipo de cómputo, audio y video en salones.
- Disposición de salón.

Considerar una habitación para resguardo de equipaje para aquellas personas que por sus necesidades de retorno a su destino sea posterior al Check Out.

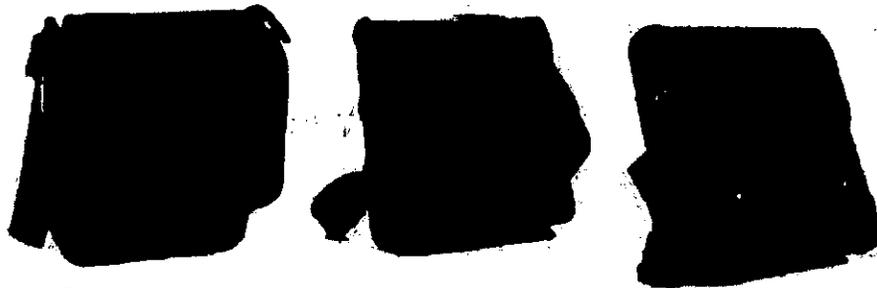
- Servicio de atención médica durante 24 hrs. en caso de requerirse, durante todo el evento sin costo para los invitados al evento.
- Contar con una red telefónica de solicitud de ambulancia actualizada y eficiente.
- Estar antes de la llegada del personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva y de las personas asistentes al evento, y permanecer hasta que finalice el evento y se retiren todos los asistentes.
- Colocar un señalamiento tipo Cartel a la entrada del Hotel en donde indique nombre y salón del evento.
- Apilizar la asignación y registro de habitaciones.
- Indicar por seguridad a las personas asistentes que registren desde su llegada sus objetos de valor, equipo electrónico y de cómputo en recepción.
- Vigilar desde el primer día hasta el último que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón debidamente acondicionado.
- Operar el pendiente cuando se requiera el cambio de la iluminación, aire acondicionado y sonido del salón.
- Vigilar diariamente previo al inicio de actividades que el salón reúna las condiciones solicitadas.
- Vigilar que el contenido del Coffee Break corresponda a lo solicitado, que sea suficiente y que continuamente se esté renovando.
- De las cuatro personas, se solicita que una esté de manera permanente en el salón, durante las sesiones de trabajo para el apoyo técnico.
- Resolver situaciones de hotelería que afecten a las personas asistentes al evento.

Salón de juntas con internet en horario abierto, sólo para el equipo coordinador.

A fin de asegurar que los bienes de la Secretaría de Salud instalados en las áreas estén debidamente resguardados, se deberá proporcionar un servicio de seguridad por parte del hotel que específicamente vigile los salones destinados para el evento durante la ausencia de las personas asistentes.

Se debe considerar un kit por participante que incluya:

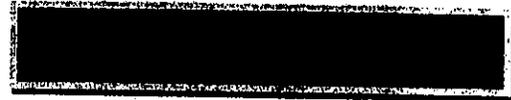
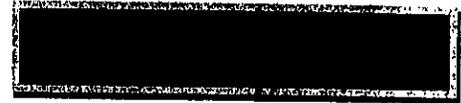
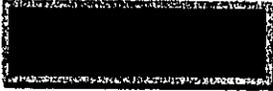
- Botón de pasta gruesa y pluma con los logos de la Secretaría de Salud.
- Equipo oficial electrónico.
- Marbete según fotografía.
- Salata y porta cafete (destacar el nombre de cada participante).
- Detalle en la habitación con mensaje de bienvenida para cada participante.
- Constancia por participante.



Four empty rectangular boxes stacked vertically on the left side of the page.

Four empty rectangular boxes stacked vertically in the center of the page.

Four empty rectangular boxes stacked vertically on the right side of the page.



PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO C							
LICITANTE: MABEL IVONNE TORRES LOPEZ							
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	CLAVE O MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCIÓN ADICIONAL: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C	\$ 1,210,720.92	\$ 1,210,720.92
IMPORTE TOTAL CON LETRA						SUBTOTAL	\$ 1,210,720.92
UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.						IVA	\$ 193,715.35
						TOTAL	\$ 1,404,436.27

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES".

**ROQUE BARBA COSTEÑO.
PROPUESTA TÉCNICA**

LICITANTE: ROQUE BARBA COSTEÑO							
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	CLAVE O MODELO	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCIÓN ADICIONAL: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C	PERIODO REQUERIDO EN BASES	PERIODO REQUERIDO EN BASES

REUNION	FECHA	SEDE	HOTEL SOLICITADO
Programa de Planificación Familiar y Anticoncepción. Reunión Nacional de Evaluación y Planificación	20 al 23 de Noviembre	Tlaxcala	INDICAR EL NOMBRE DEL HOTEL PROPONER

SERVICIO DE HOSPEDAJE

Habitación Estándar para ocupación:

• Sencilla (1 cama matrimonial o King Size o Queen Size)

• Doble (2 camas matrimoniales o Queen Size)

Características mínimas de equipamiento en habitaciones: Aire acondicionado, servicio de caja de seguridad, baño privado, secadora, teléfono, mesa de trabajo, ropa limpia, TV a color, internet.

El número de habitaciones requeridas será de la siguiente manera:

Sencilla	10	10	10
Doble			

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN EL HOTEL SEDE

El presente documento tiene como finalidad informar a los interesados en la modalidad "todo incluido" en los términos de la Ley de Bases de Concursos Públicos, sobre el procedimiento de apertura de propuestas técnicas y económicas.

ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

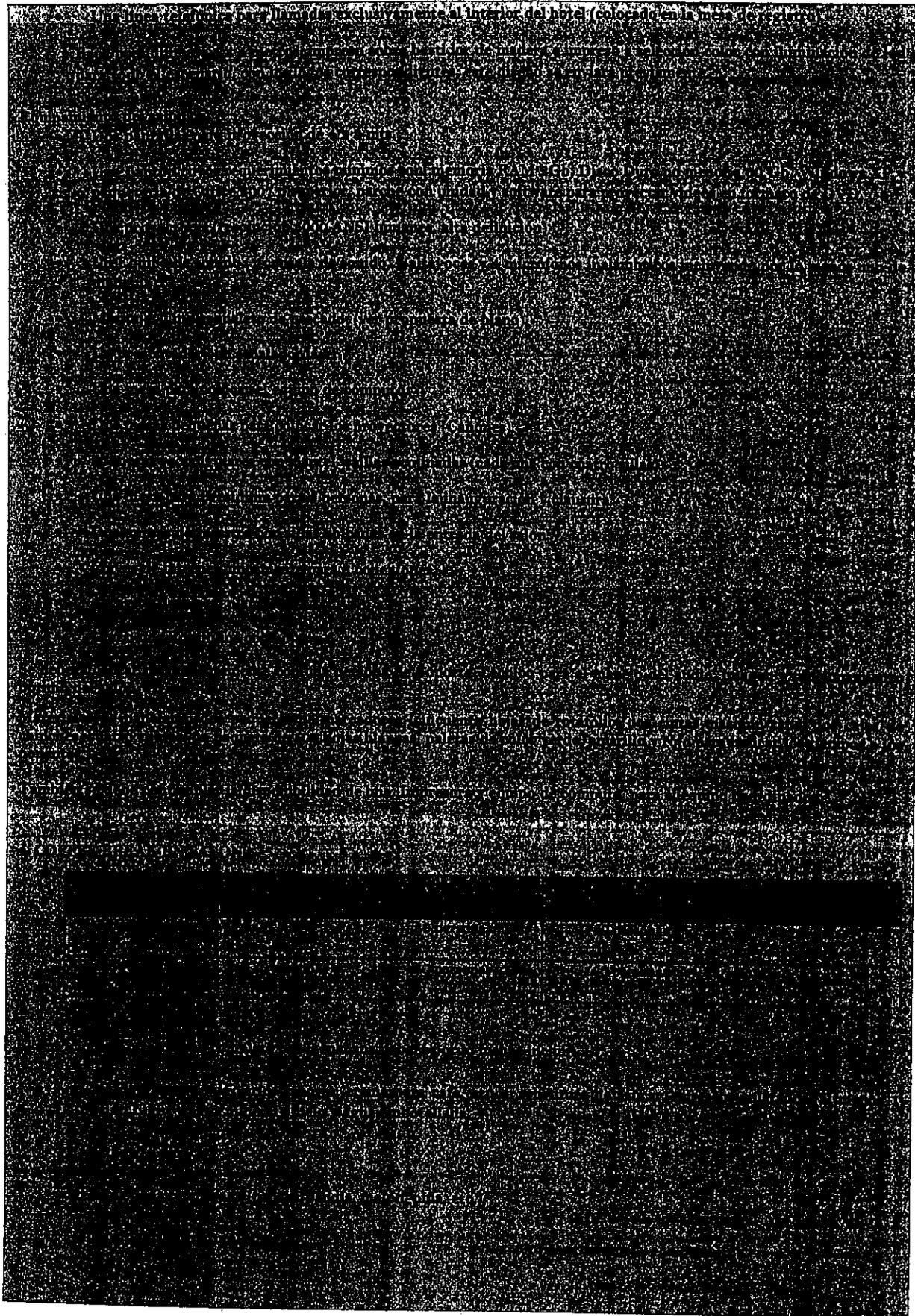
- **Principio caliente (caldo, sopa y crema)**
 - **Plato fuerte (al menos tres opciones a base de carne roja, pavo, pollo y verduras)**
 - **Cereales (al menos 3 diferentes)**
 - **Paño integral, panes y tortillas**
 - **Bebidas (al menos 3 diferentes, refresco incluido light y 0 agua mineral, café de grano, variedades de té, agua natural y de frutas)**
 - **Postre de postres (3 opciones que incluya uno a base de frutas)**
- **Cena** (de las 17:00 a 24:00 hrs.) con música para amenizar.
- **SERVICIO DE SALONES**
- Para el evento se requiere el siguiente salón:

			Martes 17:00 a 20:00	
		Esqueleto de pescado	Miércoles 18:00 a 20:00	Espacio para traslados y desplazamiento
			Jueves de 18:00 a 20:00	
			Viernes 18:00 a 19:00	

5.1 Características del Salón para 100 personas

El salón deberá contar con lo siguiente:

- **Con capacidad para 100 personas, sin embargo, colocar únicamente 80 lugares para estar cómodamente sentadas y con posibilidad de desplazamiento y espacio para trabajar en equipos, con mesas y sillas fáciles de mover.**
- **Altura promedio de 3 metros sin columnas en el interior.**
- **El salón deberá contar con salidas de emergencia, conexiones y capacidad de carga suficiente para soportar la instalación de los siguientes equipos:**
 - **Proyector de video.**
 - **Computadora.**
 - **Reproductor de DVD para Cd's.**
 - **Conexión para Internet restringida.**
- **Equipado con aire acondicionado.**
- **Iluminación y oscurecimiento gradual.**



Servicio de Coffee break sencillo por la tarde deberá por lo menos incluir:

- Café de grano, té de varios sabores, crema para café, azúcar, sustituto de azúcar, refrescos embotellados (al menos 1 litro), Light y agua mineral, hielo y agua embotellada.
- Palomitas, licuado, sandía, pepino, etc.
- Pastas secas en general, arándanos, almendras, nueces, cacahuites. **EVITAR COMIDA CRUENTA.**

ESTACIONAMIENTO:

Deberá disponerse libremente de cajones de estacionamiento sin costo, para uso de las personas hospedadas y cajones extra para personas invitadas. El hotel sede proporcionará distintivos para ser colocados en los automóviles de las personas hospedadas e invitadas.

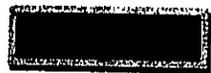
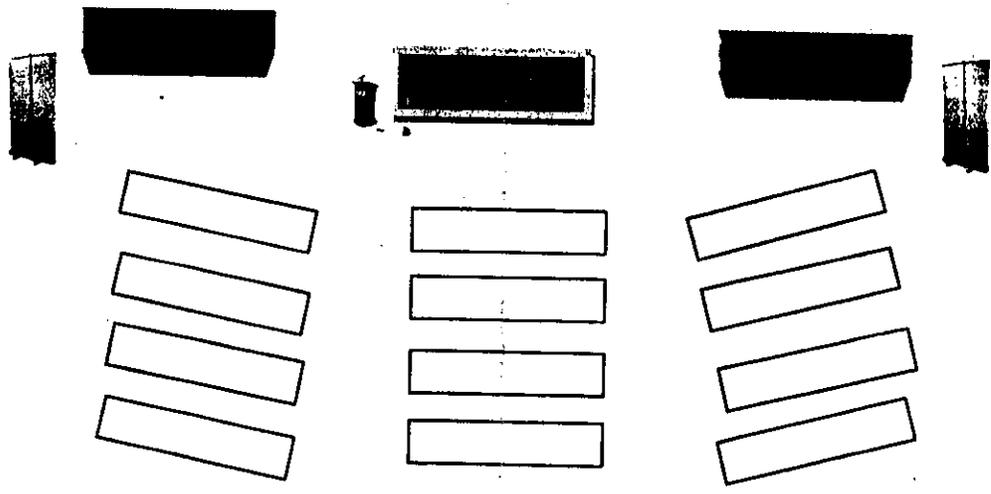
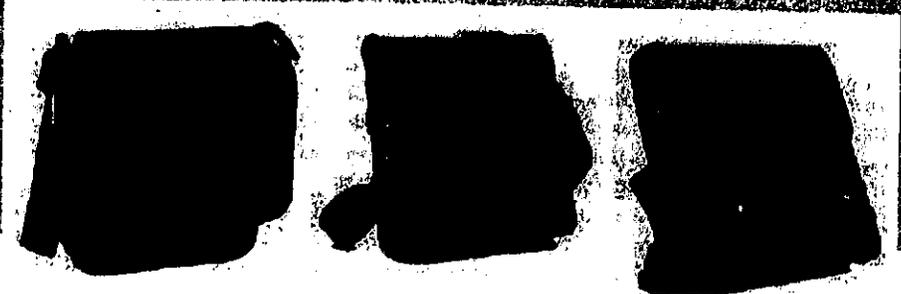
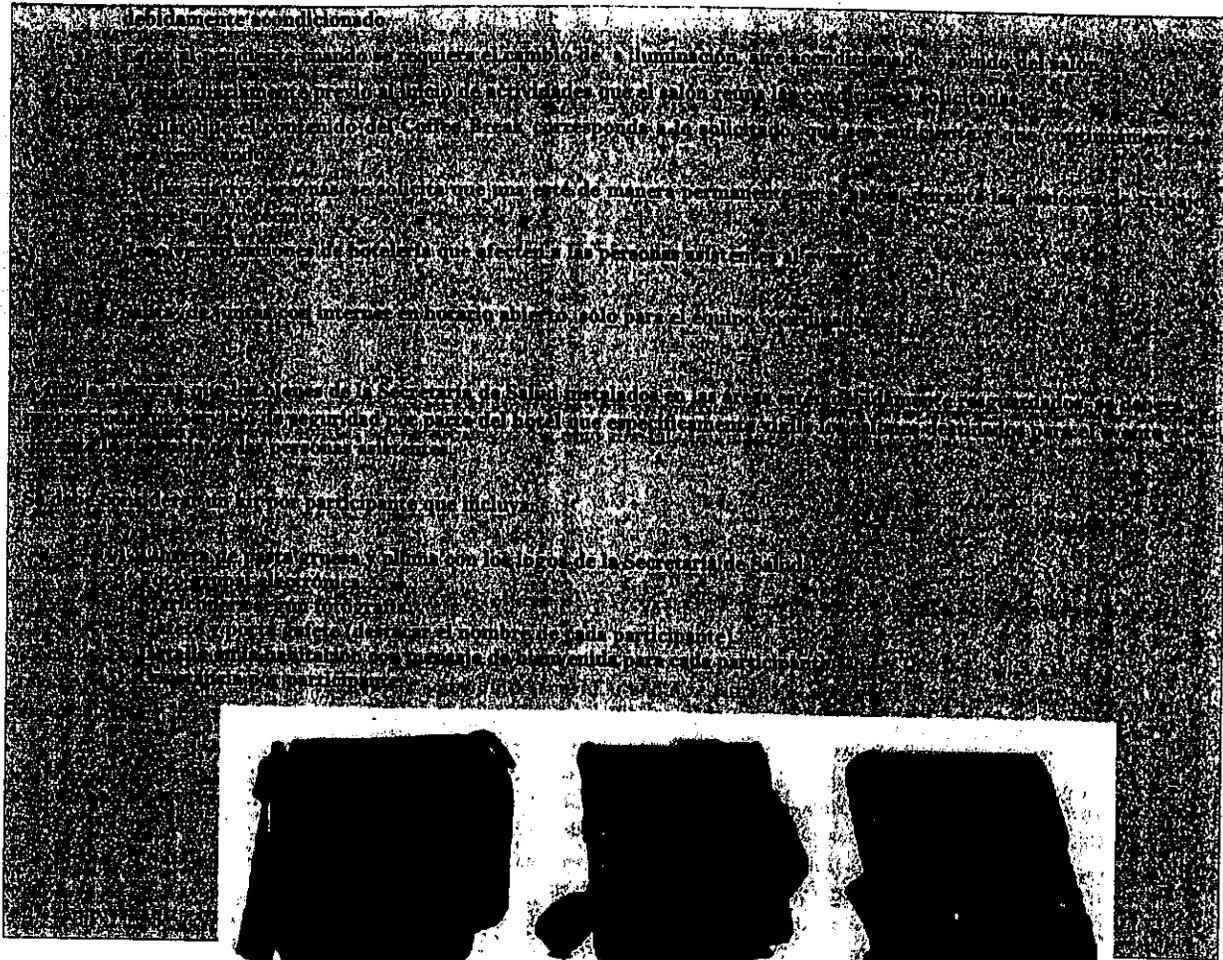
OTROS SERVICIOS REQUERIDOS:

- Contratación de ponente para tema de liderazgo y/o desarrollo personal a designar por el CNECST (dos a tres horas).
- Compra de 40 boletos de avión viaje redondo nacionales de los siguientes estados: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nayarit, Querétaro, León, Guanajuato, Oaxaca, Pinar del Río, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas. El itinerario y la relación de personas se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las listas señaladas.
- Pago de 40 boletos de autobús viaje redondo de los estados de: Chihuahua, Coahuila, Estado de México, CDMX, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Michoacán, San Luis Potosí, Veracruz, El Hilarario y la relación de personas se entregará 15 días antes del evento, de acuerdo a las listas señaladas.
- Pago de 40 boletos Hotel Aeropuerto para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 15 días antes del evento.
- Pago de 40 boletos de terminal de autobuses -Hotel terminal- de autobuses para el personal de las entidades que así lo requieran de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador del evento, 15 días antes del evento.
- Pago de comida y cuartos para los participantes que así lo necesiten, de acuerdo al itinerario entregado por el coordinador, 5 días antes del evento.
- Imagen digital de bienvenida en recepción.
- Dos pendones con el nombre del evento, con los logos correspondientes, este diseño se entregará previamente.
- Considerar para la inauguración la presencia de maestros de ceremonia, de preferencia un hombre y una mujer.

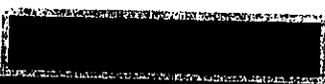
El licitante ganador, deberá asignar cuatro personas para el cumplimiento de lo siguiente:

- El día previo al evento, el licitante ganador y el personal que se designe se reunirán en el hotel sede para revisar:
 - ✓ Asignación de habitaciones.
 - ✓ Menús programados.
 - ✓ Equipo de cómputo, audio y video en salones.
 - ✓ Disposición de salón.
- Considerar una habitación para resguardo de equipaje para aquellas personas que por sus necesidades de retorno a su destino sea posterior al Check Out.
- Servicio de atención médica durante 24 hrs. en caso de requerirse, durante todo el evento sin costo para los invitados al evento.
- Contar con una red telefónica de solicitud de ambulancia actualizada y eficiente.
- Estar antes de la llegada del personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva y de las personas asistentes al evento, y permanecer hasta que finalice el evento y se retiren todos los asistentes.
- Colocar un señalamiento tipo cartel a la entrada del Hotel en donde indique nombre y fecha del evento.
- Apilizar la asignación y registro de habitaciones.
- Indicar por seguridad a las personas asistentes que reciben desde su llegada las ofertas de café, equipo de bienvenida y de comida en recepción.
- Vigilar desde el primer día hasta el último que los alimentos sean servidos en el restaurante o en un salón.

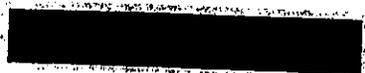
17



PROPUESTA ECONÓ



LICITANTE: ROQUE BARBA COSTENO



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	CLAVE O MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	CONGRESOS Y CONVENCIONES. DESCRIPCIÓN ADICIONAL: REUNIÓN NACIONAL DE LÍDERES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y ANTICONCEPCIÓN. A REALIZARSE DEL 20 AL 23 DE NOVIEMBRE PARA 100 PERSONAS.	S/M	S/C	\$ 1,228,267.60	\$ 1,228,267.60
IMPORTE TOTAL CON LETRA						SUBTOTAL	\$ 1,228,267.60
UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 42/100 M.N.						IVA	\$ 196,522.82
						TOTAL	\$ 1,424,790.42

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES".

NOTAS GENERALES:

- 1.- DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO, SE RECIBEN TODAS LAS PROPUESTAS DE LOS LICITANTES PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS DÁNDOSE A CONOCER EL RESULTADO EN EL ACTA DE FALLO.
- 2.- EL EVENTO DE FALLO SEÑALADO EN EL PUNTO 11 DE LAS BASES DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA **04 DE OCTUBRE 2018 A LAS 11:00 HRS**, LA ASISTENCIA AL MISMO ES OPCIONAL YA QUE EL MISMO SERÁ PÚBLICO EN EL SISTEMA COMPRANET PARA SU CONSULTA.

CIERRE DEL ACTA:

LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL Y ENTREGÁNDOSE COPIA EN ELECTRÓNICO A LOS ASISTENTES, DESPUÉS DE FIRMAR AL MARGEN Y AL CALCE TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

REPRESENTANTES

C.P. MARÍA GUADALUPE PÉREZ FLORES. DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES.	
C.P. BLANCA AZUCENA CORTEZ ZARATE. REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE.	
LIC. ALEJANDRO SALDAÑA BAUTISTA. REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO.	

LICITANTES

COMTLAX S.A. DE C.V.	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
ROQUE BARBA COSTEÑO	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

-----FIN DE TEXTO-----

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL GET-INVN-081/2018 COMPRANET IA
929014990-E134-2018, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE CONGRESOS Y CONVENCIONES, PARA LA
SECRETARÍA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA.

EN LA CIUDAD DE TLAXCALA DE XICOHTÉNCATL, SIENDO LAS 11:00 HRS. DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2018, HABIÉNDOSE REUNIDO EN LA SALA DE JUNTAS, UBICADA EN EL CUARTO PISO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES CON DOMICILIO EN AVENIDA REVOLUCIÓN NÚMERO 30, CUARTO PISO, SAN BUENAVENTURA ATEMPAN, TLAXCALA. PRESIDENDO ESTE EVENTO LA C.P. MAF GUADALUPE PÉREZ FLORES, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES COMO REPRESENTANTE DE LA CONVOCANTE, LA C.P. BLANCA AZUCENA CORTEZ ZARATE, COMO REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE, EL LIC. ALEJANDRO SALDAÑA BAUTISTA, COMO REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS HECHOS Y OMISIONES OBSERVADOS EN RELACIÓN AL ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL GET-INVN-081/2018 COMPRANET IA-929014990-E134-2018.

ESTA INVITACIÓN SE LLEVA A CABO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II, 26 BIS FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN I, 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP), 77 Y 78 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LO SEÑALADO EN EL PUNTO 8 DE LAS BASES DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

HECHOS:

1.- SE HACE CONSTAR QUE, A LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, APERTURA TÉCNICA Y ECONÓMICA NO SE HAN PRESENTADO AL MENOS TRES PROPUESTAS SUSCEPTIBLES DE ANALIZARSE TÉCNICAMENTE, YA QUE ÚNICAMENTE SE PRESENTÓ LA LICITANTE DENOMINADA MABEL IVONNE TORRALBA LÓPEZ, POR LO QUE LA CONVOCANTE HA DETERMINADO DECLARAR DESIERTA ESTÁ SEGUNDA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL PUNTO 13.3 DE LAS BASES DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

2.- LA CONTRATANTE JUNTO CON LA CONVOCANTE, DETERMINAN QUE SE LLEVARÁ A CABO UNA ADJUDICACIÓN DIRECTA, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CIERRE DEL ACTA:

LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MAS HECHOS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL Y ENTREGÁNDOSE COPIA EN ELECTRÓNICO A LOS ASISTENTES, DESPUÉS DE FIRMAR AL MARGEN Y A CALCE TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

REPRESENTANTES

<p>C.P. MARÍA GUADALUPE PÉREZ FLORES. DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y ADQUISICIONES.</p>	
<p>C.P. BLANCA AZUCENA CORTEZ ZARATE. REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE.</p>	

LIC. ALEJANDRO SALDAÑA BAUTISTA. REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO.	
-------------------------------------------------------------------------------------------	--

LICITANTES

COMTLAX S.A. DE C.V.	NO SE PRESENTÓ. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
MABEL IVONNE TORRES LÓPEZ.	 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
ROQUE BARBA COSTEÑO.	NO SE PRESENTÓ. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIN DE TEXTO